



# LAUREA

# Tietojärjestelmät taloushallinnon prosesseissa

● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

Purhonen, Tiina

## 2011 Leppävaara

Laurea-ammattikorkeakoulu  
Laurea Leppävaara

## **Tietojärjestelmät taloushallinnon prosesseissa**

Purhonen, Tiina  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Opinnäytetyö  
Maaliskuu, 2011

Purhonen, Tiina

**Tietojärjestelmät taloushallinnon prosesseissa**

Vuosi 2011

Sivumäärä 56

Opinnäytetyöni toimeksiantaja oli LänsiAuto-konserni. LänsiAuto-konsernin muodostaa emoyhtiö LänsiAuto Oy sekä tytäryhtiöt Auto-Jalonen Oy, Suomen Euroauto Oy ja Kiinteistö Oy Ansiokatu 1. LänsiAuto-konserni on viidellä eri paikkakunnalla toimiva moottoriajoneuvojen vähittäiskauppaa ja korjaamotoimintaa harjoittava yritys. Opinnäytetyöni tarkoituksena oli kuvata kuinka liiketoiminnan prosesseista syntyvä numeerinen tieto siirtyy tuloslaskelmaan ja taseeseen. Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosesseja sekä tietojärjestelmiä taloushallinnon näkökulmasta.

Opinnäytetyö on rajattu koskemaan taloushallinnon prosesseja ja tietojärjestelmiä taloushallinnon näkökulmasta. Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä käsiteltiin yleisimpiä taloushallinnon prosesseja ja taloushallinnon tietojärjestelmiä sekä niihin liittyvää ajankohtaista kirjallisuutta. Teoreettisessa viitekehyksessä on käsitelty taloushallinnon prosesseja etenkin sähköisen taloushallinnon kannalta. Case -osiossa kuvataan LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosessit, käytössä olevat tietojärjestelmät sekä esitetään kehitysehdotuksia taloushallinnon prosessien ja tietojärjestelmien kehittämiseksi.

Opinnäytetyötä varten tehtiin kvalitatiivinen tutkimus syksyn 2010 aikana. Kvalitatiivinen tutkimus toteutettiin henkilöhaastatteluina, joissa haastateltavia haastateltiin sekä ryhmähaastatteluissa että yksilöhaastatteluissa. Haastatteluiden avulla kartoitettiin LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosesseja ja käytössä olevia tietojärjestelmiä. Tutkimuksen perusteella tehtiin kuvaus LänsiAuto-konsernin tietojärjestelmistä ja taloushallinnon prosesseista.

Tutkimuksen avulla saatiin selkeä kuvaus LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosesseista sekä tietojärjestelmistä ja niiden integroinnin toteutumisesta. Tutkimuksen tuloksista saatiin selville taloushallinnon prosessien ja järjestelmien ongelmakohtia. Ongelmakohtiin tehtiin konkreettisia kehitysehdotuksia. Kehitysehdotukset tehtiin sähköistyvän taloushallinnon näkökulmasta. Kehitysehdotukset olivat hyödyllisiä LänsiAuto-konsernille, koska niiden avulla yritys havaitsi taloushallinnon prosessien heikkouksia. Näitä heikkouksia parantamalla yritys voi saada aikaan esimerkiksi kustannussäästöjä. Kehitysehdotuksien myötä tuli keskustelua muun muassa myyntilaskujen lähettämisestä sähköisesti asiakkaille. Vaikka taloushallinto kehittyy koko ajan sähköisemmäksi, paperilaskut tulevat kuitenkin olemaan vielä verkkolaskujen rinnalla pitkän aikaa.

Asiasanat tietojärjestelmät, taloushallinnon prosessit, ERP-järjestelmä, sähköinen taloushallinto

Purhonen, Tiina

**Information systems in financial management processes**

Year	2011	Pages	56
------	------	-------	----

The subject of this Bachelor's thesis was the LänsiAuto concern, which is a car dealership established by its parent company, LänsiAuto Oy, and subsidiary companies Auto-Jalonen Oy, Suomen Euroauto Oy, and Kiinteistö Oy Ansiokatu 1. The LänsiAuto concern operates in five different localities, and sells cars and other motor vehicles and runs a car service. The purpose of this Bachelor's thesis was to describe and to develop the information systems of the LänsiAuto concern from the perspective of financial management and describe how numerical information is transferred in the profit and loss account and in the balance sheet.

This Bachelor's thesis focuses on financial management processes and information systems from the financial management's point of view. The most common processes of the financial management and information systems and the current literature which is related to them are presented in the theoretical section of this Bachelor's thesis. The processes of the financial management have been presented especially from the perspective of electronic financial management. The processes of the financial management of the LänsiAuto concern the information systems in use are described in the case section of the text. Development proposals for the information systems and financial management are also described in the case section of the text.

For this Bachelor's thesis a qualitative study was conducted in the autumn of 2010. The qualitative study was carried out through group interviews and individual interviews. With the help of the interviews the processes of the financial management of the LänsiAuto concern and the information processing systems in use were surveyed. On the basis of this study a description of the information processing systems of the LänsiAuto concern and the financial management processes was made.

With the help of the study a clear description of the processes and information processing systems of the financial management of the LänsiAuto concern and the realization of their integration was obtained. The problematic areas of the processes and systems of financial management were found out from the results of the study. Concrete development proposals were made for these areas. The development proposals were made from the point of view of the electronic financial management and were useful to the LänsiAuto concern because the company noticed weaknesses in the financial management processes. By overcoming these weaknesses the company can achieve cost savings. Along with the development proposals, ideas are presented regarding the sending of account sales to customers electronically. Even though financial management is becoming all the time more electronic, paper invoices will still continue to be used for some time.

**Key words** information systems, processes of financial management, audit trail, electronic financial management

## Sisällys

1	Johdanto .....	6
1.1	Työn tausta, tavoitteet ja tarkoitus .....	8
1.2	Työn rakenne ja rajaus .....	9
2	Taloushallinnon prosessit .....	9
2.1	Ostolaskuprosessi .....	10
2.2	Myyntilaskuprosessi .....	12
2.3	Matka- ja kululaskuprosessi .....	14
2.4	Maksuliikenne ja kassanhallinta .....	15
2.5	Käyttöomaisuuskirjanpito .....	16
2.6	Pääkirjanpito .....	17
2.7	Palkkakirjanpito .....	19
3	Taloushallinnon tietojärjestelmät .....	20
3.1	Erillis- eli valmisohjelmistot .....	22
3.2	ERP-järjestelmä .....	24
4	Audit trail .....	26
5	Tutkimusmenetelmät .....	27
6	LänsiAuto -konserni .....	28
6.1	Tietojärjestelmät .....	30
6.1.1	System i -palvelin .....	31
6.1.2	Automaster DMS Dealer Management System .....	32
6.1.3	OpusCapita Invoice Management .....	32
6.1.4	Logica HRM Palkat .....	32
7	LänsiAuto -konsernin taloushallinnon prosessit .....	33
7.1	Ostolaskuprosessi .....	34
7.2	Myyntilaskuprosessi .....	36
7.3	Maksuliikenne ja kassanhallinta .....	37
7.4	Käyttöomaisuuskirjanpito .....	38
7.5	Pääkirjanpito .....	39
7.6	Palkkakirjanpito .....	40
8	Yhteenveto ja kehitysehdotukset .....	42
	Lähteet .....	48
	Kuviot .....	51
	Taulukot .....	52
	Liitteet .....	53

## 1 Johdanto

Tässä opinnäytetyössä käsitellään taloushallinnon prosesseja sekä tietojärjestelmiä. Opinnäytetyö on tehty LänsiAuto-konsernin toimeksiannon mukaan. Opinnäytetyössä on tutkittu LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosesseja sekä käytössä olevia taloushallinnon ohjelmistoja. Tutkimuksen perusteella on laadittu kuvaus LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosesseista sekä tietojärjestelmistä ja laadittu kehitysehdotuksia prosessien ja ohjelmistojen kehittämiseksi. LänsiAuto-konsernissa oli tarve kyseiselle tutkimukselle, sillä yhtiöllä ei ollut kirjallisesti tietoa taloushallinnon prosesseista ja tietojärjestelmistä.

Taloushallinnon työtavat ovat muuttuneet viime vuosina. Suurin taloushallinnon käytäntöjen muokkaaja on ollut tietotekniikan kehittyminen. Taloushallinnon työkenttään on vaikuttanut myös digitalisoituminen, kansainvälistyminen, muutosten nopeus, reaaliaikaisen toiminnan vaatimus sekä kustannus- ja tehokkuuspaineet. Erityisesti tietoteknisen kehityksen ansiosta tänä päivänä taloushallinnon ammattilaisilla on enemmän mahdollisuuksia kehittää työn organisointia, toimenkuvia ja laskentatekniikoita. Tietotekninen kehitys on mahdollistanut myös sen, ettei työ ole enää niin aika- ja paikkasidonnaista. (Granlund & Malmi 2004, 14-18.)

Taloushallinnon prosessien tehostaminen, ja pyrkimys paperittomuuteen on vaikuttanut myös taloushallinnon ammattilaisten työnkuvaan. Tietotekniikan määrä on kasvanut ja siten taloushallinnon ammattilaisten tulee ymmärtää yhä enemmän myös tietoteknisistä ratkaisuista. Taloushallinnon alalla ollaan siirtymässä vähitellen yksittäisten liiketoimintatapahtumien käsittelystä laajempaan tarkasteluun raportoinnin kautta. (Helin 2009.)

Tietoteknisten ratkaisujen kehittyessä yrityksille on noussut useita eri vaihtoehtoja taloushallinnon ohjelmistoihin. Ohjelmistovalinnat ovat yrityksen kannalta tärkeitä asioita, sillä oikeilla valinnoilla säästetään resursseja ja rahaa. Osa yrityksistä ei ole kuitenkaan kehittänyt ohjelmistojaan ja on siten tietoteknisissä ratkaisuissa aikaansa jäljessä. Taloushallinnon prosessien ja tietojärjestelmien kehittämisellä pyritään saavuttamaan taloudellisia hyötyjä ja kustannustehokkuutta.

Tietotekninen kehittyminen on vaikuttanut myös taloushallinnon organisaatioon. Taloushallinnon organisoinnin avulla voi hyödyntää monia erilaisia vaihtoehtoja kustannusten alentamiseksi. Taloushallinto voidaan esimerkiksi keskittää, hajauttaa tai ulkoistaa yrityksen omien tarpeiden ja näkemysten mukaan. Taloushallinnon organisoinnissa on otettava huomioon myös työntekijöiden erilaiset ominaisuudet, kuten osaamisalueet, koulutustaustat ja motivaatiot. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 26-28.)

Keskitetty taloushallinto eli palvelukeskus on tänä päivänä yleinen tapa organisoida yrityksen taloushallinto. Palvelukeskuksiin on keskitetty koko organisaation taloushallinto, kuten osto- ja myyntireskontra, pääkirjanpito, käyttöomaisuuden ja investointien hallinta. Kun taloushallinto on keskitetty, saadaan aikaan korkeatasoista palvelua yrityksen ydinliiketoiminnalle. Taloushallinnon keskittäminen palvelukeskuksiin mahdollistaa kattavammat varahenkilöjärjestelyt, prosessien yksinkertaistamisen, henkilökunnan erikoistumismahdollisuudet ja paremmat urakehitysmahdollisuudet. Palvelukeskuksilla saadaan kustannussäästöjä ja pystytään saavuttamaan samanlaiset toimintatavat jokaisen toimipisteen osalta. Keskitetty taloushallinto tehostaa myös johtajien ajankäyttöä, sillä jokaisen toimipisteen johtajan ei tarvitse palvelukeskuksissa kiinnittää huomiotaan oman osastonsa taloushallinnon töihin. Suurin ero keskitetyssä taloushallinnossa hajautettuun taloushallintoon nähden on se, että palvelukeskuksen taloushallinnon asiantuntijat toimivat asiakaslähtöisemmin kuin hajautetussa organisaatiossa. Palvelukeskuksen asiantuntijat palvelevat muita tulosyksiköitä juuri näiden tarpeiden mukaan. (Lahti & Salminen 2008, 174-177; Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 22-25.)

Taloushallinnon palvelut on perinteisesti toteutettu yrityksissä hajauttamalla. Suurilla yrityksillä jokainen toimipaikka on hoitanut oman taloushallinnon itse. Taloushallinto on perinteisesti hoidettu siinä toimipisteessä, jota asiat koskevat, koska taloushallinnon järjestelmät eivät ole olleet integroituja eikä ole ollut kokonaisvaltaisia ERP- (Enterprise Resource Planning) eli toiminnanohjausjärjestelmiä. Yritykset ovat myös pitäneet maantieteellisiä vastuualueita tärkeämpinä kuin asiakaskeisiä vastuualueita. Hajautetussa taloushallinnossa on usein monia erilaisia järjestelmiä, päällekkäisiä toimintoja, hallitsemattomuutta ja yliresursointia. Toimintatavat ovat myös hajautetussa taloushallinnossa erilaiset, joka näkyy työn laadun vaihteluina. (Lahti & Salminen 2008, 172-173.)

Taloushallinto on mahdollista organisoida myös siten, että taloushallinnon hoitaa ulkopuolinen osapuoli, kuten tilitoimisto. Tätä kutsutaan taloushallinnon ulkoistamiseksi. Kun taloushallinto ulkoistetaan, yritykselle jää aikaa keskittyä varsinaisen ydinliiketoiminnan pyörittämiseen. Ulkoistamisen kannattavuus on mietittävä tarkkaan, sillä kaikille yrityksille se ei ole kustannustehokkain vaihtoehto. Pienet yritykset ovat ulkoistaneet taloushallinnon useammin kuin suuret yritykset, sillä suurten yritysten on hankalampi hahmottaa kokonaisuuksia. Ulkoistamisen kannattavuuteen vaikuttavia tekijöitä ovat yrityksen koko ja liiketoiminnan laatu, taloushallinnon ja atk-järjestelmien osaaminen, yrityksen kiinnostus ulkoistamiseen ja ajalliset ja rahalliset resurssit. (Lahti & Salminen 2008, 177-181; TIEKE 2006.)

Tohtori Robert Fieten mukaan suurimpia liiketoiminnan hallinnan haasteita tällä hetkellä ovat talous- ja hankintaprosessien yhdistäminen. Tähän asti hankinta- ja taloushallinto-osasto ovat olleet omat erilliset maailmat, jotka eivät juuri tee yhteistyötä keskenään. Tämän hetken

haasteena onkin integroida nämä osastot, jolloin saataisiin aikaan huomattavia kustannussäästöjä. Integraatio varten on jo olemassa järjestelmiä, joissa hankinnan tilauksesta voi hyödyntää tietoja ostolaskuprosessia varten. Hyödynnettävät tiedot ovat esimerkiksi laskun tiliöinnit ja hyväksyjäryhmät. (Tuhannen taalan paikka automaatiolle 2011; Basware, hankintojen hallinta 2011.)

## 1.1 Työn tausta, tavoitteet ja tarkoitus

Tämän opinnäytetyön aiheena on tietojärjestelmien kehittäminen taloushallinnon näkökulmasta LänsiAuto-konsernissa. Aiheen valintaan vaikutti oleellisesti se, ettei LänsiAuto-konsernissa ole kirjallista kuvausta taloushallinnon tietojärjestelmistä. Yrityksen taloushallinnon työntekijöiden keski-ikä on korkeahko, ja monet asiat ovat sen vuoksi niin sanottua hiljaista tietoa. Kirjallisten ohjeiden puuttumisen vuoksi esimerkiksi uuden työntekijän saattaa olla hankala hahmottaa, mitkä ohjelmat on integroitu ja mistä aineistot täytyy siirtää manuaalisesti. LänsiAuto-konsernin tilintarkastajat olivat myös toivoneet selvitystä eri tietojärjestelmiin ja niiden yhteyksiin.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on kartoittaa ja kehittää LänsiAuto-konsernin tietojärjestelmiä taloushallinnon näkökulmasta. Tämä opinnäytetyö sisältää kuvauksen olemassa olevista tietojärjestelmistä ja niiden yhteydestä toisiinsa. Työn tarkoituksena on siis kuvata, kuinka eri tietomateriaalit päätyvät ohjelmistoihin ja miten ne siellä liikkuvat ja kuka niitä käsittelee. Kuvauksen avulla oli tarkoitus huomata tietojärjestelmien epäkohdat ja tehdä niihin kehitysehdotuksia. Keskityn kuvauksessa pääasiassa siihen, miten tieto siirtyy järjestelmästä toiseen ja lopulta päätyy tuloslaskelmaan sekä taseeseen. En keskity työssäni tarkastelemaan audit trailin toteutumista.

Tästä opinnäytetyöstä on tarkoitus olla tulevaisuudessa hyötyä LänsiAuto-konsernille esimerkiksi siten, että yritys voi sen avulla pyrkiä kehittämään tietojärjestelmiä ja taloushallinnon prosesseja. Opinnäytetyöni on myös tarkoitus toimia oppaana uudelle työntekijälle tai tilintarkastajalle. Uusi työntekijä tai tilintarkastaja voi tämän opinnäytetyön avulla tutustua LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosesseihin ja tietojärjestelmiin.

Opinnäytetyön tarkoitus on vahvistaa omaa osaamistani taloushallinnon ammattilaisena. Työni kautta pyrin ymmärtämään paremmin taloushallinnon prosesseja yleisesti sekä LänsiAuto-konsernin kannalta. Uskon, että opinnäytetyöni antaa minulle lisää valmiuksia toimia ja ymmärtää LänsiAuto-konsernin taloushallinnon järjestelmiä sekä niiden vaikutusta toisiin järjestelmiin.



## 1.2 Työn rakenne ja rajaus

Työn rakenne muodostuu pääasiassa kolmesta eri osiosta: teoriasta, tutkimuksesta ja kehitysehdotuksista. Teoriaosiossa käsitellään taloushallinnon prosesseja ja tietojärjestelmiä. Teoreettinen viitekehys on rakennettu tässä työssä taloushallinnon keskeisten prosessien ja tietojärjestelmien ympärille. Teoreettisen viitekehysten avulla pyritään selventämään lukijalle yleisimmät toimintatavat taloushallinnon prosesseissa sekä keskeiset taloushallintoon ja tietojärjestelmiin liittyvät käsitteet. Tutkimuksessa kuvataan LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosessit ja tietojärjestelmät. Lopuksi olevassa kehitysosiossa on kehitysehdotuksia LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosessien ja tietojärjestelmien parantamiseksi. Kehitysehdotuksia pyritään tukemaan teoreettisessa viitekehyksessä esille nousseiden taloushallinnon ratkaisujen avulla.

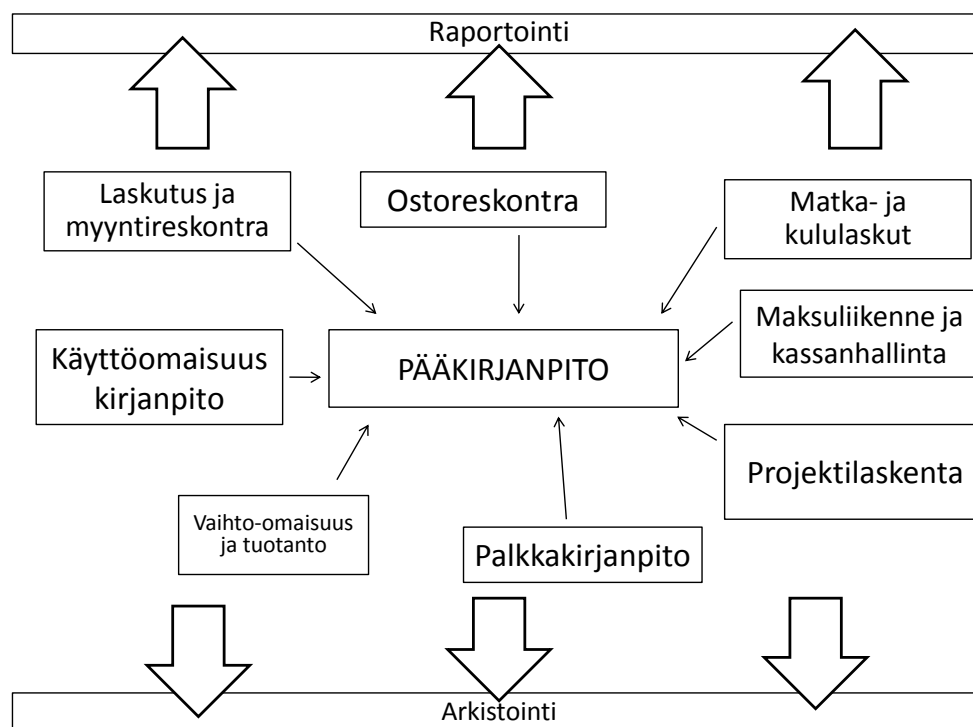
## 2 Taloushallinnon prosessit

Taloushallinto on yleisesti käytetty käsite laskentatoimessa. Lahti ja Salminen (2008, 14) määrittelevät taloushallinnon seuraavasti: ”Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen.”

Taloushallinnon prosessit sekä perinteinen kirjanpitytö ovat muutoksen edessä. Kirjanpidon on tarkoitus raportoida yrityksen johdolle yrityksen liiketoiminnan kehittymisestä. Perinteisesti tietoa on tuotettu säännöllisin väliajoin, kuten tilinpäätöksen yhteydessä. Ennen raportointi on tapahtunut monien viikkojen kuluttua varsinaisen tarkasteluajankohdan päättymisestä. Kun raportointi on ollut jäljessä, yrityksen johdon on ollut mahdotonta reagoida liiketoiminnan muutoksiin ajoissa. Reaaliaikaisella taloushallinnolla ja raportoinnilla on mahdollista nykyaikaisten tietojärjestelmien avulla päivittää liiketoiminnan kehittymisen arviointiin ja analysointiin. (Aschroft 2005.)

Taloushallinto on jaettu johdon ja rahoituksen laskentatoimeen. Johdon laskentatoimi on yrityksen päätöksentekoa avustavaa laskentaa. Avustavaa laskentaa voi olla muun muassa erilaiset suunnittelulaskelmat, kuten investointilaskelmat ja budjetit. Johdon laskentatoimeen kuuluu myös tarkkailulaskelmat. Tarkkailulaskelmien avulla yrityksen johto voi seurata tavoitteiden kehittymistä ja analysoida erilaisia muutoksia yrityksen liiketoiminnassa. Rahoituksen laskentatoimi perustuu lakisääteiseen laskentaan. Rahoituksen laskentatoimen tarkoitus on osoittaa tuloslaskelman ja taseen avulla yrityksen omistajille ja muille sidosryhmille yrityksen voitonjaon, sekä yrityksen varat ja velat. Rahoituksen laskentatoimen tietoa käytetään myös hyväksi johdon laskentatoimessa. (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 12-15; Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 19-22.)

Taloushallinnon prosesseista otetaan tässä opinnäytetyössä huomioon ostolaskuprosessi, myyntilaskuprosessi, matka- ja kululaskuprosessi, maksuliikenne- ja kassanhallintaprosessi, palkkakirjanpito prosessi, käyttöomaisuuskirjanpito prosessi sekä pääkirjanpito prosessi. (Kuvio 1: Taloushallinnon prosessit)



Kuvio 1: Taloushallinnon prosessit  
(Lahti & Salminen 2008, 17.)

## 2.1 Ostolaskuprosessi

Ostolaskuprosessi on kehittynyt Suomessa viime vuosien aikana. Vuonna 2008 Lahti & Salmisen (2008, 48) mukaan 10 prosenttia ostolaskuista lähetettiin Suomessa sähköisesti verkkolaskuina. Useissa organisaatioissa ostolaskuprosessissa on edetty jo siihen, että kaikki laskut käsitellään sähköisessä muodossa. Organisaatiot vastaanottavat yleensä osan laskuista verkkolaskuina ja paperilaskut skannataan sähköiseen muotoon. Ostolaskuprosessi on aikaa vievää ja kuluttaa siten paljon resursseja organisaatiosta. Tämän vuoksi ostolaskuprosessin tehostaminen ja sähköistäminen saavuttaa yrityksille suuren hyödyn. (Lahti & Salminen 2008, 48-49.)

Taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi alkaa siitä, kun ostolasku vastaanotetaan yritykseen joko paperisena laskuna tai verkkolaskuna. Lahti & Salminen 2008 on määritellyt ostolaskuprosessin perinteisesti kulkemaan seuraavasti:

1. Ostolasku saapuu paperilla.
2. Lasku viedään tai lähetetään postitse asiastarkastajalle.
3. Asiastarkastaja tekee laskulle hyväksymismerkinnän.
4. Asiastarkastaja vie tai lähettää postitse laskun hyväksyjälle.
5. Hyväksyjä tekee laskulle hyväksymismerkinnän.
6. Hyväksyjä vie tai lähettää postitse laskun ostoreskontranhoitajalle.
7. Ostoreskontranhoitaja arkistoi paperilaskun mappiin.
8. Ostolaskuista muodostetaan maksuaineisto, joka siirretään pankkiin.

Perinteisessä ostolaskuprosessissa lasku kiertää fyysisesti hyväksyjille tarkastukseen ja hyväksyntään ennen kuin se saapuu taloushallintoon. Kun lasku on fyysisesti tarkastajien ja hyväksyjien työpöydillä, tulee jokaisen tarkastajan ja hyväksyjän olla huolellinen siitä, että lasku tulee hyväksyttyä ajoissa. Kun lasku tulee viimeisenä taloushallintoon, on otettava huomioon, että myös siinä vaiheessa tarvitaan aikaa ennen kuin lasku saadaan maksuun. Perinteisessä ostolaskuprosessissa on hankala seurata missä vaiheessa laskun hyväksyntä on ja siten arvioida maksuun menevien laskujen määrää.

Useimmat yritykset ovat pyrkineet kehittämään ostolaskuprosessiaan siten, että paperisten ostolaskujen sijaan käsitellään sähköisiä ostolaskuja. Ostolaskujen sähköisellä käsittelemisellä tehostetaan laskujen käsittelyä, vähennetään virheiden mahdollisuuksia ja vähennetään kustannuksia. Sähköisyyden myötä ostolaskujen arkistointi onnistuu myös helpommin. Kaikki laskut saadaan arkistoitua samaan ohjelmistoon, ja sillä tavoin niiden etsiminen myöhemmin helpottuu. (Lahti & Salminen 2008, 48-72; Granlund & Malmi 2004, 57-58.)

Yhden paperilaskun on laskettu aiheuttavan kustannuksia noin 30 euron edestä, mikäli se lähetetään yritykseltä yritykselle. Tähän summaan on laskettu mukaan sekä lähettäjän että vastaanottajan kustannukset. Laskun vastaanottajan osuus laskusta aiheutuvista kustannuksista on noin 80 prosenttia. Tämän mukaan ostolaskun käsittely maksaa siis vastaanottajalle keskimäärin 24 euroa. Mikäli ostolaskut käsiteltäisiin verkkolaskuina, voidaan kustannukset paperilaskutukseen nähden puolittaa. Ostolaskujen kohdalla säästöä tulisi tällöin 12 euroa laskulta. Tähän arvioon ei ole huomioitu laskuja, jotka vaativat skannauksen ennen käsittelyä. (Mäkinen & Vuorio 2002, 115; Vallenius 2005.)

Kun ostolaskut siirretään sähköiseen muotoon, on niiden hyväksyjäketjun seuraaminen ja muuttaminen helpompaa kuin perinteisessä ostolaskuprosessissa. Kun laskut ovat sähköisessä muodossa, taloushallinnon ammattilaisten on myös helpompi ennustaa vaikkapa päivittäin kuinka paljon laskuja on erääntymässä ja lähdyssä maksuun. Ostolaskuprosessin hallintaan tarkoitetuissa ohjelmistoissa on usein mahdollisuus muodostaa erilaisia laskuraportteja. Näi-

den raporttien perusteella voidaan rajata laskut esimerkiksi eräpäivän mukaan, jolloin saadaan arvio siitä kuinka paljon laskuja on erääntymässä kyseisenä päivänä.

Ostolaskujen sähköinen käsittely mahdollistaa myös ostolaskujen tarkastamisen ja hyväksymisen muualla kuin työpaikalla. Ostolaskujen hallintaan tarkoitettuun ohjelmistoon on usein myös mahdollista lisätä poissaolojen ajaksi varahenkilöt, jotka tarkastavat ja hyväksyvät ostolaskuja poissaolon ajan. (Mäkinen & Vuorio 2002, 122-123.)

Sähköisessä ostolaskujen käsittelyssä lasku tulee ensimmäisenä taloushallintoon joko sähköisessä muodossa tai paperilaskuna. Mikäli lasku tulee paperilaskuna, se skannataan sähköiseen muotoon. Ostoreskontranhoitajan tehtäviin tulee sähköisessä ostolaskuprosessissa tallentaa laskun perustiedot, määrittää laskun hyväksyjäryhmä, tiliöidä lasku ja siirtää se pääkirjanpitoon ja maksuun. Ostolaskuprosessi päättyy, kun lasku on kirjanpidossa ja arkistoitu. (Lahti & Salminen 2008, 62-65.)

Ostolaskuprosessissa käsiteltävät laskut ovat volyymiltään suuria. Tämän vuoksi onkin tärkeää, ettei sama henkilö, joka syöttää laskut koneelle ja hallinnoi toimittajarekisteriä tee myös maksuaineistoa laskuista. Ostolaskuprosessissa on myös suositeltavaa, ettei sama henkilö voi sekä hyväksyä laskua että siirtää laskua maksatukseen. (Lahti & Salminen 2008, 109-122.)

## 2.2 Myyntilaskuprosessi

Myyntilaskuprosessi ei ole Suomessa kehittynyt yhtä nopeasti sähköiseksi kuin ostolaskuprosessi. Hitaampaan kehittymiseen on olemassa monia syitä. Suurimpana syynä pidetään yleisesti sitä, että yhteistyökumppaneilla ei ole mahdollisuutta vastaanottaa verkkolaskuja. Helsingin seudun kauppakamarin marraskuussa 2010 teettämän tutkimuksen mukaan myyntilaskuja lähetettiin vuonna 2010 sähköisesti vain 44 prosenttia yrityksistä. Niissä yrityksissä, joissa lähetettiin verkkolaskuja, lähetettyjen verkkolaskujen määrä oli keskimäärin 37 prosenttia. Verkkolaskuja kuitenkin tutkimuksen mukaan vastaanottaa 52 prosenttia vastaajista. Tutkimuksen mukaan sähköisenä lähetettyjen myyntilaskujen määrä nousi sen mukaan mitä suurempi oli yrityksen liikevaihto. Helsingin kauppakamarin mukaan sähköisten laskujen lähettäminen on kuitenkin kasvussa. (Lahti & Salminen 2008, 73-92; Helsingin seudun kauppakamari 2010.)

Taloushallinnon näkökulmasta myyntilaskuprosessiin sisältyy laskutus, maksusuoritukset ja mahdollinen perintä. Perinteinen paperinen myyntilaskuprosessi alkaa, kun asiakkaalle tehdään lasku. Tämän jälkeen lasku täytyy tulostaa ja useimmiten lähettää asiakkaalle postitse. Perinteinen myyntilaskuprosessi on monen eri vaiheensa vuoksi hidasta. Laskut tehdään yleensä myyntireskontran hallintaan tarkoitettussa sovelluksessa, josta ne siirretään kirjanpitoon kuukausittain. Myyntireskontranhoitajan tehtävä on suoritusten kohdistaminen ja perintä, mikäli laskun maksu viivästyy. Suoritusten kohdistaminen on Suomessa yleisesti hyvin hoidet-

tu, koska lähes kaikilla yrityksillä on käytössään viitenumerot. Kun lasku maksetaan viitenumeron kanssa, tapahtuma kohdistuu automaattisesti reskontraan. (Lahti & Salminen 2008, 73-92.)

Mikäli asiakkaan maksusuoritus viivästyy, aloitetaan yleensä perintätoimet. Mitä vanhempi saatava on, sitä todennäköisempää on, ettei suoritusta koskaan saada. Ensimmäiseksi asiakkaalle lähetetään maksukehotus laskusta. Yleensä myyntireskontran hoitoon tarkoitetuissa sovelluksissa on mahdollista listata erääntyneet laskut, joista lähtee asiakkaalle maksukehotus. Näissä maksukehotuksissa on ennalta määritetyt huomautustekstit ja viitenumerot. Ensimmäinen maksukehotus lähetetään yleensä muutaman päivän kuluttua laskun erääntymisestä. Mikäli suoritusta ei ensimmäisen maksukehotuksen jälkeenkään noin viikon kuluessa tule, lähetetään yleensä toinen maksukehotus. Toisen maksukehotuksen sävy on yleensä tiukempi ja sisältää usein myös huomautusmaksun ja viivästyskorot. Mikäli suoritus ei toisenkaan maksukehotuksen myötä tule, saatava siirretään yleensä perintätoimiston hoidettavaksi. (Lahti & Salminen 2008, 73-92; Keown, Martin, Petty, Scott & David 2002, 672.)

Yrityksien tavat perintätoimista vaihtelevat kuitenkin toimialan, yrityksen koon ja asiakkaan mukaan. Joillain asiakkailla voi olla esimerkiksi vapautus viivästyskoroista tai maksuhuomautuksista. Välttämättä varsinaisia maksukehotuksiakaan ei kaikille asiakkaille lähetetä, vaan joskus suoritus avoimeen laskuun yritetään saada suullisesti. (Lahti & Salminen 2008, 73-92.)

Myyntilaskut on perinteisesti lähetetty asiakkaille postitse paperiversiona. Mikäli myyntilaskut lähetettäisiin asiakkaalle sähköisesti, sillä saavutettaisiin kustannuksiin ja ajan käyttöön liittyviä etuja. Tutkimuskeskus Billentesin mukaan yritykset voivat säästää jopa kaksi prosenttia liikevaihdosta siirtymällä sähköiseen laskutukseen ja parantamalla laskutusprosessejaan. Laskua ei tarvitse tulostaa, kuorittaa tai postittaa, kun se lähetetään verkkolaskuna. Tämä säästää oleellisesti työaikaa ja vähentää virheiden mahdollisuuksia. Virheiden väheneminen voi vastaavasti vähentää maksumuistutuksien lähettämistä, sillä laskuja voi kadota esimerkiksi postissa. Myöskään vastaanottajan ei tarvitse käyttää aikaa paperisen laskun skannaamiseen ja kierrättämiseen fyysisesti hyväksyjältä toiselle (Kuvio 2: Paperisen ja verkkolaskun lähetyksen ero). Kun lasku lähetetään sähköisesti, todennäköisesti lyhenee myös maksun suorituksen tuleminen lähettäjälle, sillä vastaanottaja saa laskun nopeammin järjestelmäänsä ja hyväksytyksi. (Metsäaho 2006; Billentis: Verkkolaskutus kasvussa 2009.)

### Paperinen lasku



### Verkkolasku



Kuvio 2: Paperisen ja verkkolaskun lähetyksen ero

(Kankkunen 2009, 15.)

## 2.3 Matka- ja kululaskuprosessi

Työntekijät tekevät yleensä matkoihin tai pienhankintoihin liittyvät ostokset omilla rahoilla tai yrityksen luottokortilla. Matka- ja kululaskut sisältävät työntekijöiden matkakustannukset sekä ostolaskuprosessin ulkopuoliset kulut. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi ne, jotka on maksettu suoraan kassasta. Työntekijöille korvataan kilometrikorvaukset ja päivärahat, matkustamiseen liittyvät kulut, kuten lentoliput, pysäköinti, taksimatkat, neuvottelu- ja edustuskulut, toimisto- ja kahvitarvikehankinnat sekä työnkuvaan liittyvä kirjallisuus. (Lahti & Salminen 2008, 93-108.)

Lähes kaikilla yrityksillä on matka- ja kulukorvauksia, joita maksetaan työntekijöille. Useimmiten matka- ja kululaskuprosessi on hankala ja jätetty liian vähälle huomiolle. Näitä prosesseja tulisi kuitenkin valvoa ja kehittää, sillä ne muodostavat usein merkittävät kustannukset yrityksille ja ovat helposti väärinkäytettävissä. (Lahti & Salminen 2008, 93-108.)

Matkalaskuprosessi alkaa useimmiten siitä, kun laaditaan matkasuunnitelma. Matkasuunnitelma sisältää esimerkiksi arvion matkan kestosta, kilometrikorvauksista ja hotelli- sekä lentokuluista. Suunnitelma lähetetään esimiehelle hyväksyttäväksi ennen matkalle lähtöä. Kun matka on ohi, laaditaan matka- tai kululasku. Matka- ja kululaskut on perinteisesti laadittu valmiiseen Excel -tiedostoon. Lasku viedään tarkastettavaksi esimiehille, jotka kuittaavat maksun hyväksytyksi ja tarkistavat kuitin. Tämän jälkeen lasku lähtee maksatukseen ja sitä kautta lopulta kirjanpitoon. (Lahti & Salminen 2008, 93-108.)

Matka- ja kululaskujen hallintaan ja automaattisempaan käsittelyyn on tänä päivänä olemassa monia tietoteknisiä ratkaisuja ja ohjelmistoja. Ohjelmiston avulla säästetään aikaa sekä rahaa, kun tiedot syötetään järjestelmään vain kerran. Tämä vähentää myös virheiden mahdollisuutta. Matka- ja kululaskentaan tarkoitetut ohjelmistot on myös mahdollista integroida suoraan matkatoimiston, hotellien tai lento- ja luottokorttiyhtiön järjestelmiin sekä taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon ohjelmistoihin. Kun integraatio onnistuu myös esimerkiksi matkatoimiston järjestelmiin, on taloushallinnon ammattilaisten helppo seurata matkustamiseen liittyviä tietoja. Matkan jälkeen matkatoimistot voivat siirtää matkaan liittyvät laskut suoraan yrityksen matka- ja kululaskujärjestelmään. (Lahti & Salminen 2008, 93-108; Basware, Travel & Expense Management 2011.)

Kululaskujen käsittelyyn on olemassa omia ohjelmistoja, jotka ovat esimerkiksi palkkahallinto-ohjelmistojen lisäsovelluksia. Kululaskujen käsittelyyn tarkoitetussa ohjelmistossa henkilökunta voi itse luoda kululaskun ja siirtää sen sähköisesti hyväksyttäväksi. Työntekijän on mahdollista valita laskulle kululaji, jonka mukaan lasku tiliöityy automaattisesti. Erilaisia kululajeja ovat muun muassa edustuskulut, materiaalikulut ja kokouskulut. Kululaskujen maksatus onnistuu ohjelmiston kautta, esimerkiksi palkanmaksun yhteydessä. (Logica, Sonet kululaskut 2011.)

## 2.4 Maksuliikenne ja kassanhallinta

Suomalaista maksuliikennejärjestelmää pidetään yleisesti yhtenä maailman kehittyneimmistä. Suomessa eri pankkien väliset maksut toimivat hyvin, sillä Suomessa on toimivat maksuliikennestandardit. Suomessa käytetään myös kattavasti viitenumeroita kotimaan maksuliikenteessä, ja se automatisoi taloushallintoa ja vähentää virheiden mahdollisuuksia. Maksuliikenteellä tarkoitetaan yritysmaailmassa maksutapahtumien välitystä pankkien ja yritysten taloushallintojärjestelmien välillä sekä maksutapahtumien käsittelyä yrityksen järjestelmissä. (Lahti & Salminen 2008, 109-122.)

Toimiva maksuliikenne- ja kassanhallintaohjelmisto on tärkeä yrityksen kassanhallinnan ja automatisoidun taloushallinnon kannalta. Hyvän maksuliikenneohjelmiston avulla voidaan syöttää maksut järjestelmään esimerkiksi viivakoodin lukijaa apuna käyttäen, joka vähentää virheiden mahdollisuutta ja säästää aikaa. Aikaa ja rutiininomaisia työtehtäviä voidaan säästää myös määrittelemällä tietyille maksuille automaattitiliöinnit. (Basware 2011.)

Yrityksestä lähteviä maksuja voi olla muun muassa ostolaskut, matka- tai kululaskut, palkat ja verot sekä muut manuaalimaksut. Suurin osa lähtevistä maksuista on yleensä peräisin ostoireskontrasta, josta ajetaan listaus erääntyvistä tai jo erääntyneistä laskuista. Maksettavia laskuja tulee myös mahdollisesta matkalaskureskontrasta, palkkajärjestelmästä tai muista manu-

aalisesti maksettavista kuluista. Manuaalisesti maksetaan yleensä esimerkiksi verot. Yrityksestä lähtevät maksut niputetaan taloushallintojärjestelmässä ja lähetetään pankkiin. Tämän jälkeen pankki veloittaa maksuerän sisältämän summan yrityksen pankkitililtä ja jakaa summan oikeille maksun saajille. (Lahti & Salminen 2008, 109-122.)

Yritykseen tulevat maksut ovat yleensä myyntireskontran suorituksia, käteismyyntien tilityksiä tai pankki- ja luottokorteilla tehtyjä suorituksia. Yritykseen tulevat maksut ovat myös pankissa niputettu yhteen päiväkohtaisesti. Pankki lähettää tiedon maksuista yritykselle tiliotteilla ja viitemaksutiedostoina. Viitteellä maksetuista laskuista pankki muodostaa viitesuorituserän, joka voidaan käytännössä suoraan kohdistaa yrityksen kirjanpitoon avoimiin laskuihin. Manuaalisesti tarvitsee siis yleensä käsitellä vain sellaiset maksut, jotka on maksettu ilman viitenumeroa tai maksussa on muita virheitä, kuten väärä viitenumero tai summa. (Lahti & Salminen 2008, 109-122.)

Tiliotteiden kirjaus tehdään yleensä manuaalisesti kirjanpitoon. Maksuliikennejärjestelmissä on kuitenkin useimmiten mahdollisuus konekieliseen tiliotteeseen. Konekielinen tiliote tarkoittaa sitä, että tiliote lähetetään pankista sähköisessä muodossa yrityksen maksuliikennejärjestelmään. Tiliote sisältää koodeja, jotka maksuliikennejärjestelmä tunnistaa ja tiliöi niiden mukaan automaattisesti. Tiliöinti voi määräytyä esimerkiksi viitenumeron, maksajan tai viestin mukaan. Kun tiliote on tiliöity, se siirtyy automaattisesti kirjanpitoon. (Lahti & Salminen 2008, 109-122; Finanssialan Keskusliitto 2010.)

Maksuliikennettä hallinnoidaan yleensä siihen tarkoitettulla ohjelmistolla, esimerkiksi Middleware-ohjelmistolla tai taloushallintojärjestelmien Banking-moduuleilla. Middleware-ohjelmisto on tiedonsiirtoon tarkoitettu erillinen ohjelmisto, joka yhdistää pankin järjestelmät ja yrityksen taloushallinnon järjestelmät. Middleware-ohjelmistot ovat valmiita ohjelmistoja ja niissä on yhteysvalmiudet useiden eri pankkien kanssa. Yrityksen tarvitsee integroida Middleware-ohjelmisto ainoastaan omiin taloushallinnon järjestelmiin. Maksuliikennettä voidaan hallinnoida myös suoraan taloushallintojärjestelmien kautta Banking-moduuleilla. Banking-moduuli on taloushallinnon järjestelmän osa, jolla voi hallita maksuliikennettä. Taloushallintojärjestelmien kautta Banking-moduuleilla hoidettu maksuliikenne on integroitu valmiiksi yrityksen muihin taloushallintojärjestelmiin, kuten osto- ja myyntireskontraan. (Puhaka 2004; Lahti & Salminen 2008, 109-122.)

## 2.5 Käyttöomaisuuskirjanpito

Käyttöomaisuudella tarkoitetaan yrityksen omistamaa, omaan käyttöön tarkoitettua omaisuutta, kuten koneita ja kalustoa, rakennuksia tai tuotantovälineitä. Kirjanpitolain mukaan käyttöomaisuus kuuluu taseen pysyviin vastaaviin. Käyttöomaisuuteen kuuluvaa omaisuutta on



tarkoitus käyttää useampia vuosia. Käyttöomaisuuden hankintahinnasta on kirjanpitolain mukaan tehtävä tehdä suunnitelman mukaisia poistoja käyttöomaisuushyödykkeen käytössä oloajan. (Leppiniemi 2003; Kirjanpitolaki 1997.)

Käyttöomaisuuskirjanpitoon sisältyy yrityksen käyttöomaisuusrekisterin ylläpito, käyttöomaisuushankintojen eli koneiden ja kaluston arvostukset ja poistot, käyttöomaisuuden täsmäytys pääkirjanpitoon sekä erilaiset raportit. Käyttöomaisuusrekisteriin tallennetaan yrityksen käyttöomaisuuden tiedot ja sen avulla pystytään kontrolloimaan yrityksen käyttöomaisuutta. Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat muun muassa käyttöomaisuuden laatu, hankintahinta sekä poistojen määrä. Yritys voi laskea käyttöomaisuudestaan esimerkiksi EVL:n mukaisia poistoja, suunnitelman mukaisia poistoja, verotuspoistoja ja IFRS-poistoja. (Lahti & Salminen 2008, 15-16, 123-125.)

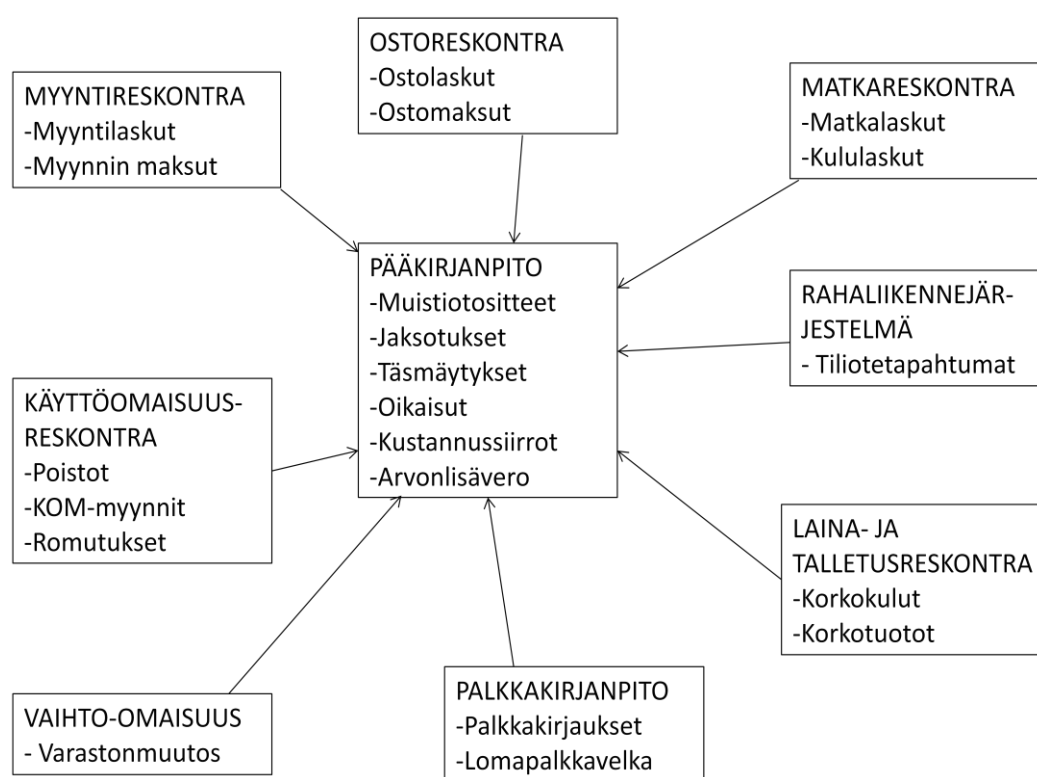
Useissa taloushallinnon ohjelmistoissa on tarjolla käyttöomaisuusrekisteri. Käyttöomaisuuskirjanpitoon on myös olemassa monia erilaisia ohjelmistoja. Tästä huolimatta varsinkin pienet yritykset tekevät käyttöomaisuuskirjanpidon edelleen taulukkolaskentaohjelmassa. Käyttöomaisuusohjelmiston käyttäminen on vähänkään suuremmassa yrityksessä suositeltavaa, sillä siitä on yritykselle monia etuja. Tällaisia etuja ovat muun muassa se, että käyttöomaisuusjärjestelmässä on usein mahdollisuus automaattiseen poistolaskentaan ja poistojen kirjaamiseen pääkirjanpitoon. Järjestelmän avulla on yleensä myös mahdollista päivittää uuden käyttöomaisuuden tiedot suoraan ostoreskontraohjelmistosta. Kun järjestelmät on integroitu toimimaan parhaalla mahdollisella tavalla, yritys säästää työntekijöiden resursseja ja aikaa. (Lahti & Salminen 2008, 15-16, 123-125.)

Yleensä käyttöomaisuuden tiedot tallennetaan käyttöomaisuusjärjestelmään kun hankinta on tehty ja siihen liittyvä lasku on hyväksytty. Käyttöomaisuuden poistot tehdään käyttöomaisuusrekisterissä kerran kuukaudessa. Poistot tulee tehdä kuukauden lopussa, kun kaikki käyttöomaisuushankinnat kyseiseltä kuukaudelta on tehty. Poistojen jälkeen tiedot siirretään kirjanpitoon. Lopuksi on hyvä tarkistaa, että käyttöomaisuuskirjanpito ja pääkirjanpito täsmäävät. (Lahti & Salminen 2008, 123-125.)

## 2.6 Pääkirjanpito

Pääkirjanpidolla tarkoitetaan kirjanpitolain mukaan sitä, että tapahtumat on kirjattu yrityksen kirjanpitoon asiajärjestyksessä. Pääkirjanpito kontrolloi yrityksen muuta taloushallintoa ja varmistaa esimerkiksi tuloslaskelman ja taseen oikeellisuuden. (Kirjanpitolaki 1997; Lahti & Salminen 2008, 165-166.)

Pääkirjanpito muodostuu lähes suoraan osakirjanpidon kirjauksista (Kuvio 3: Pääkirjanpidon muodostuminen). Osakirjanpidolla tarkoitetaan osto- ja myyntireskontraa, matka- ja kululaskuja, maksuliikennettä ja kassanhallintaa, käyttöomaisuuskirjanpitoa sekä palkkakirjanpitoa. Tieto voi siirtyä osakirjanpidosta pääkirjanpitoon joko manuaalisesti tai automaattisesti reaaliaikaisesti tai esimerkiksi kerran kuukaudessa tehtävällä siirtoajolla. Pääkirjanpitoon voi yleensä kirjata myös niin sanotusti suoraan tietoa, joka tapahtuu yleensä muistiotositteilla. Muistiotositteen liitteeksi on laitettava asiaan liittyvät laskelmat ja aineistot. Muistiotositteella tallennetaan yleensä kuukausittain pääkirjanpitoon esimerkiksi jaksotukset, oikaisut ja korjaukset, täsmäytystositteet, vyörytykset, kustannussiirrot, laskennalliset kurssierot sekä maksettava arvonlisävero. (Lahti & Salminen 2008, 127-145.)



Kuvio 3: Pääkirjanpidon muodostuminen

(Lahti & Salminen 2008, 129.)

Pääkirjanpidossa määritellään yrityksen kirjanpidon perustiedot. Perustietoja ovat esimerkiksi tilikaudet, tositelajit, yritysnumerot ja tilikartta. Tilikauden määrittäminen on yleensä yritykselle helppoa, koska se määräytyy suoraan yrityksen virallisen tilikauden mukaan. Eri tositteille määritetään tositelajit, jotka muodostuvat eri numerosarjoista. Tositelajeja määritetään yleensä ainakin osto- ja myyntireskontran tositteille. Tositelajien määrittäminen helpottaa tositteiden etsimistä ja niiden yhdistämistä liiketapahtumiin. Mikäli kyseessä on konserni ja sen yhtiöiden taloushallinto hoidetaan samoissa järjestelmissä, sen eri yhtiöille määritellään yritysnumerot. Tilikarttaa laadittaessa tulee miettiä, miten tarkasti yritys haluaa seurata

kuluja. Tilikartan tulisi olla mahdollisimman lyhyt ja yksinkertainen, jotta tiliöinti vaiheessa säästettäisiin aikaa. Vähimmillään tilikartan tulee olla sellainen, että siitä saa muodostettua kirjanpitolain mukaisen tilinpäätöksen. (Lahti & Salminen 2008, 127-145.)

Tänä päivänä suurin osa tiedosta siirtyy pääkirjanpitoon osakirjanpitojen kautta. Tämän vuoksi on hyvän kirjanpitotavan mukaista täsmätä säännöllisesti, että osakirjanpidon ja pääkirjanpidon saldot ovat samat. Täsmäytyksien tarkoitus on varmistaa, ettei pääkirjanpitoon ole tehty kirjauksia, joille ei ole tositetta tai virheellisesti tehtyjä kirjauksia. Täsmäytyksiä tehdään vertaamalla osakirjanpidon saldoja pääkirjanpitoon. Täsmäytys voidaan tehdä esimerkiksi siten, että verrataan ostovelkatilin saldoa ostoreskontran avoimiin laskuihin. Täsmäytykset voidaan tehdä esimerkiksi taloushallinnon ohjelmistoista saatavan täsmäytysraportin, tiliotteen, laskelman tai täsmäytystilin avulla. (Lahti & Salminen 2008, 127-145; KILA 2011.)

Pääkirjanpidon ohjelmistoihin olisi syytä panostaa, sillä niiden toimivuus vaikuttaa suoraan esimerkiksi raportoinnin aikatauluun ja oikeellisuuteen. Raportointiaikataulut ovat tänä päivänä varsin tiukat. Sen vuoksi kauden vaihteen toimenpiteistä on hyvä tehdä ajoissa aikataulu sekä suunnitelma tehtävän jaosta. Raportoinnin helpottamiseksi ja nopeuttamiseksi on yrityksen kirjanpitoa ja tilikarttaa mietittäessä hyvä ottaa huomioon esimerkiksi raportoinnin laajuus. (Lahti & Salminen 2008, 127-145.)

Raportointia tehdään sekä lakisääteisesti että vapaaehtoisesti. Lakisääteisiä raportteja ovat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja toimintakertomus sekä näiden liitteenä olevat tiedot eli liitetiedot. Lakisääteisesti yrityksen tulee myös laatia pää- ja päiväkirjaraportit, jotka sisältävät kirjanpidon tapahtumat aiheen ja ajankohdan mukaan lajiteltuna. Yritys voi joutua raportoimaan myös muita lakisääteisiä raportteja. Näitä raportteja ovat esimerkiksi viranomaisilmoitukset. Lakisääteiset raportit on laadittava kaikkien kirjanpitovelvollisten jokaiselta tilikaudelta erikseen. Yritykset saavat määritellä itse mitä asioita raportoivat vapaaehtoisesti. Vapaaehtoisesti laaditaan yrityksen sidosryhmille muun muassa yhteiskuntavastuureportti tai ympäristöraportti. Yrityksen johdolle raportoidaan muun muassa erilaisia mittaristojä, rahoituslaskelmia sekä kannattavuutta. Kannattavuutta voidaan raportoida esimerkiksi liiketoimintayksikön, tuotteen tai asiakkaan mukaan. (Leppiniemi & Leppiniemi 2009, 20-28; Alhola & Lauslahti 2006, 319-320.)

## 2.7 Palkkakirjanpito

Palkkahallinnon tehtäväkenttä on laaja ja monipuolinen. Sen tehtävänä on taata, että lakeja, asetuksia ja sopimuksia noudatetaan ja palkat maksetaan työntekijöille oikeaan aikaan ja oikean suuruisina. Palkkahallinnon työtehtäviä ovat muun muassa henkilöstön perustietojen ylläpitäminen, palkasta perittyjen lisien tilittäminen viranomaisille, palkkojen laskenta ja

todistusten laatiminen. Palkkahallinnon tehtäväkenttään kuuluu myös oleellisesti palkkakirjanpidon hoitaminen. (Syvänperä & Turunen 2008, 12-13.)

Kirjanpitovelvollinen palkanmaksaja on velvollinen pitämään yllä palkkakirjanpitoa, josta käy ilmi palkkahallintoon liittyvien tapahtumien seuranta. Palkkakirjanpitoon kuuluu palkkalistat, palkkakortit ja palkkayhteenvedot. Palkkakirjanpitoon tallennetaan työnantajan työntekijälle maksamien suoritusten määrät ja niiden perusteet. Palkka- ja sosiaalivakuutusten maksut ovat yritykselle liiketapahtumia, joista tulevat tositteen tulee käsitellä kirjanpitolain mukaisesti. (Syvänperä & Turunen 2008, 165-176.)

Palkkakortti on luettelo työntekijälle maksetuista palkoista kalenterivuoden aikana. Ennakkoperintäasetuksessa on määritetty tiedot, jotka tulee käydä ilmi palkkakortista. Tällaisia tietoja ovat muun muassa palkansaajan yhteystiedot, ennakonpidätystä koskevat määräykset, rahapalkan määrä ja ennakonpidätyksen määrä. Palkkakorttiin voi liittää myös muita tarpeellisia tietoja, kuten nettopalkka. Palkkakortin liitteeksi on lisättävä työntekijän verokortti. (Syvänperä & Turunen 2008, 165-176; Ennakkoperintäasetus 1996.)

Palkkalistan laatimisesta on määrätty myös ennakkoperintäasetuksessa. Palkkalista on tärkeä yrityksen kannalta, sillä se toimii kirjanpidossa menotositteena. Palkkalistaan on merkittävä palkanmaksupäivittäin ennakkoperintäasetuksessa säädetyt tiedot palkansaajittain eriteltyinä. (Syvänperä & Turunen 2008, 170-171.)

Ennakkoperintäasetuksen (1996) mukaan ”palkka ja muut kirjaukset on merkittävä palkkakirjanpitoon ja muistiinpanoihin siten, että kirjausten yhteys palkkalistasta palkkakorttiin sekä Verohallinnolle maksettavaan määrään ja annettaviin ilmoituksiin on vaikeuksitta todettavissa.”

### 3 Taloushallinnon tietojärjestelmät

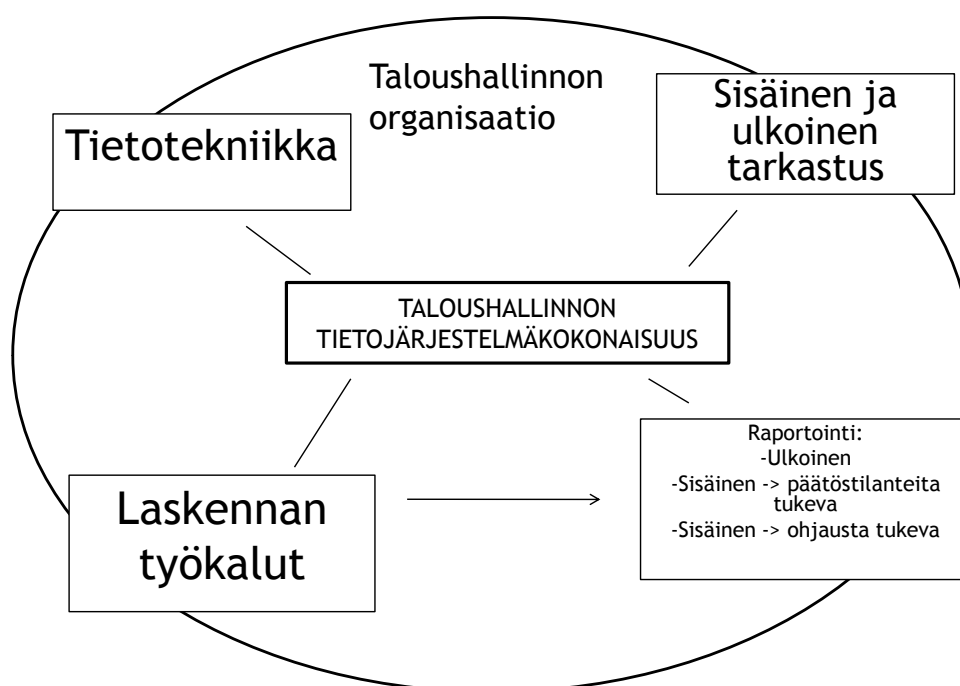
Tietotekniikan kehittyessä yrityksille on tullut enemmän mahdollisuuksia kehittää taloushallinnon organisaatioita, toimenkuvia ja erilaisia laskentatekniikoita. Tietotekniikan kehitys on myös mahdollistanut sen, että työ ei ole enää niin paikka- ja aikasidonnaista. (Granlund & Malmi 2004, 14-18.)

Taloushallinnon tietotekniikan kehittymisen myötä tehokkuus on tullut entistä keskeisempään rooliin. Yritykset pyrkivät laskemaan kustannuksiaan kaikissa mahdollisissa prosesseissa, joten myös taloushallinnon prosessien tulisi olla mahdollisimman kustannustehokkaita. Samalla yritykset kuitenkin vaativat, että taloushallinnon tulee tuottaa tietoa nopeasti, virheettömästi ja täsmällisesti. Jotta tiedon tuottaminen olisi samalla sekä kustannustehokasta että täsmäl-

listä ja tarkkaa korostuu tietojärjestelmien rooli ja toimivuus. (Granlund & Malmi 2004, 14-18.)

Tietoteknisen kehityksen myötä taloushallinnon tehtäviä on saatettu siirtää myös muiden kuin taloushallinnon ammattilaisten tehtäväksi. Tiedon syöttäminen järjestelmiin on usein jaettu siten, että useat työntekijät eri puolilla organisaatiota syöttävät taloushallintoon liittyvää tietoa moniin erilaisiin järjestelmiin. Tällaisissa tapauksissa tiedon syöttäjällä tulisi olla ymmärrystä taloushallinnon toiminnoista. Usein näin ei kuitenkaan ole ja sen myötä taloushallinnon ammattilaisten tulee olla entistä valveutuneempia tiedon oikeellisuudesta. (Granlund & Malmi 2004, 17-18.)

Tietoteknisen kehityksen ansiosta myös taloushallinnon prosesseja on analysoitu ja kehitetty. Kehittämällä on pyritty eliminoimaan ja järjeistämään taloushallinnon työtehtäviä. Tämän myötä taloushallinnon ammattilaisten on ymmärrettävä yhä enemmän myös tietoteknisiin ratkaisuihin liittyviä asioita. (Granlund & Malmi 2004, 17-18.)



Kuvio 4: Taloushallinnon tietojärjestelmäkokonaisuus  
(Granlund & Malmi 2004, 26.)

Riippuen organisaation koosta, taloushallinnon tietojärjestelmäkokonaisuus muodostuu yleensä neljästä eri osa-alueesta (Kuvio 4: Taloushallinnon tietojärjestelmäkokonaisuus). Tietotekniikalla tarkoitetaan taloushallinnon tietoteknisiä ratkaisuja, kuten taloushallinnon erilaisia

ohjelmistoja ja niissä tiedon muokkaamista, tallentamista, siirtämistä ja hakemista. Laskennan työkaluihin kuuluu varsinainen laskenta ja sen erilaiset menetelmät. Laskennasta muodostuu raportteja, joita käytetään yrityksen sisäiseen raportointiin. Taloushallinnon järjestelmäkokonaisuuden kannalta on myös tärkeää tarkistaa tiedon oikeellisuus. Tietoa tarkistavat sisäisesti taloushallinnon työntekijät ja ulkoisesti esimerkiksi tilintarkastajat. (Granlund & Malmi 2004, 25-26.)

Nykypäivänä yrityksen koosta riippumatta jokaisella yrityksellä on käytössään jonkinlainen taloushallinto- ja kirjanpitojärjestelmä. Pienillä yrityksillä on useimmiten käytössään järjestelmä tilitoimiston kautta tai oma pakettiohjelma. Pakettiohjelmat sisältävät useimmiten taloushallinnon perusosiot, kuten asiakasrekisterin, myyntilaskutuksen, ostoreskontran, pääkirjanpidon sekä perusraportoinnin. Keskisuurilla yrityksillä voi olla käytössään esimerkiksi kevyt ERP-järjestelmä tai yrityksen tarpeisiin sopivaksi räätälöity erillisohjelmisto. Suurilla yrityksillä on usein käytössä ERP-järjestelmä tai omalle toimialalleen suunniteltu operatiivinen järjestelmä. Suuret yritykset ovat myös usein hankkineet ERP-järjestelmän lisäksi pienempiä sovelluksia, jotka on integroitu ERP-järjestelmään. (Lahti & Salminen 2008, 32-33.)

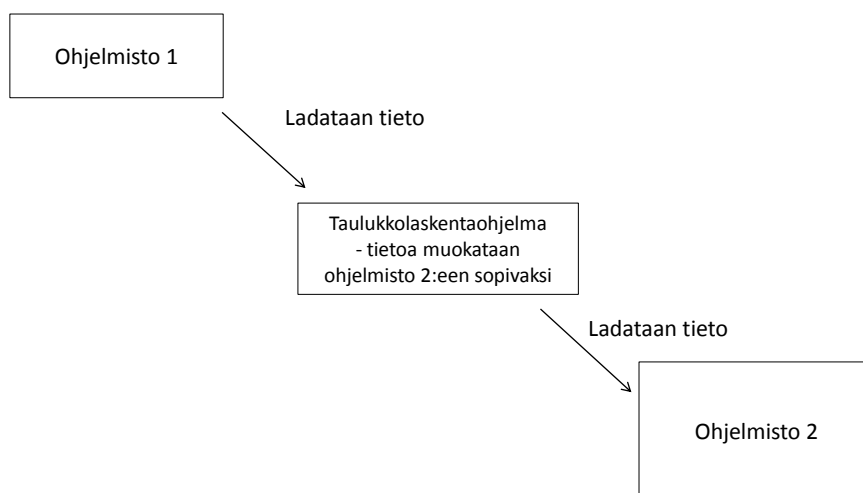
Yrityksillä saattaa olla monia erilaisia erillisohjelmistoja, joiden avulla tuloslaskelma ja tase rakennetaan. Tällaisissa tapauksissa on hyvin tärkeää miettiä miten eri sovellukset ja ohjelmistot sopivat yhteen. Monissa yrityksissä kokonaisratkaisujen rakentaminen ja ylläpito ovat keskeisimpiä taloushallinnon kysymyksiä, joissa ovat mukana sekä taloushallinnon ammattilaiset että IT-asiantuntijat. (Granlund & Malmi 2004, 119-126.)

Taloushallinnon sovelluksia ja järjestelmiä on tänä päivänä saatavissa monia erilaisia, kuten yrityksen tarpeisiin räätälöityjä ohjelmistoja, valmisohjelmistoja tai pakettiohjelmistoja. Taloushallinnon tietojärjestelmät voidaan karkeasti jakaa kahteen eri ryhmään, erillis- eli valmisohjelmistoihin sekä kokonaisvaltaisiin ERP-järjestelmiin. (Lahti & Salminen 2008, 31-34.)

### 3.1 Erillis- eli valmisohjelmistot

Yritys voi ostaa itselleen valmiin ohjelmiston ja käyttää sitä sellaisenaan tai räätälöidä siitä itselleen sopivan. Räätälöidystä versiosta yritys voi muokata juuri itselleen sopivan, mutta tietojen nouto tai lähetys eri ohjelmistojen välillä voi olla hankalaa. Monista sovelluksista voi kuitenkin nykyään siirtää tietoja taulukkolaskentaohjelmiin, esimerkiksi Exceliin, joissa sitä on helpompi muokata käyttöön sopivaksi. Taulukkolaskentaohjelmia voidaan käyttää myös niin sanottuna liittymäohjelmistona varsinaisten taloushallinnon ohjelmistojen välillä. Ohjelmistosta voidaan ladata tietoa taulukkolaskentaohjelmaan, jossa tietoa muokataan toiseen järjestelmään sopivaksi. Muokattu tieto siirretään eteenpäin seuraavaan ohjelmistoon. Oh-

jelmistot eivät siis ole yhteydessä suoraan keskenään vaan tarvitaan taulukkolaskentaohjelma muokkaamaan tieto, jonka avulla tietoja muokataan seuraavan ohjelman syöttötiedoiksi (Kuvio 5: Tiedonkulku taulukkolaskentaohjelman avulla). (Granlund & Malmi 2004, 119-126; Lahti & Salminen 2008, 31-34.)



Kuvio 5: Tiedon kulku taulukkolaskentaohjelman avulla

Erillis- tai valmisohjelmisto on mahdollista hankkia yrityksen käyttöön myös siten, että palveluntarjoaja hoitaa palvelinten ja ohjelmistojen ylläpidon. Yritys voi tällöin käyttää ohjelmistoa tietoverkon kautta. Tällaisia palveluita kutsutaan ASP-palveluksi eli Application Service Provider, SaaS-palveluksi eli Software as a Service tai pilvipalveluksi. (Fredman, 2010.)

ASP-palvelu tarkoittaa sitä, että yritys vuokraa sovelluksen käyttöönsä palveluntarjoalta. Yritys voi käyttää sovellusta Internetin tai muun linjayhteyden välityksellä missä ja milloin tahansa. Palvelun käyttöoikeus on usein kuitenkin rajattu toimimaan käyttäjäasiakkaan lähiverkkoon. Ohjelmiston vuokraaja vastaa ohjelmiston ja palvelimen toiminnasta, ylläpidosta ja tietoturvasta. ASP-palvelun käyttöönotto on vuokraavalle yritykselle nopeaa ja sovelluksen käyttö on helppoa ja yksinkertaista. Yrityksen IT-henkilöstön resursseja vapautuu, kun sovelluksen vuokraaja vastaa palvelun tietoteknisistä ongelmista ja ratkaisuksista. ASP-palvelun haasteena on kuitenkin pidetty tietoturvan toteutumista sekä palvelun räätälöimistä yrityksen tarpeisiin sopivaksi. (ASP-ostajan opas 2010; Granlund & Malmi 2004, 37-39.)

SaaS-palvelu on lähes samanlainen kuin ASP-palvelu ja siitä puhutaankin yleisesti ASP-palvelun kehittyneempänä versiona (Kuvio 6: ASP- ja SaaS-palvelun erot). SaaS-palvelussa sovelluspalvelut vuokraa sovelluksen kehittäjä/omistaja. SaaS-palvelussa palvelunvuokraaja voi olla siis yhteydessä palvelun tarjoajaan ongelmatilanteissa, kun taas ASP-palvelussa asiakas on suoraan yhteydessä ohjelmiston omistajaan. (Rovio 2009.)

### SaaS

- Sovelluspalvelut tuottaa sovelluksen kehittäjä/omistaja
- Käyttökeskuspalvelut
- Tuki- ja ylläpitopalvelut
- Toimittaja hallinnoi päivityksiä
- Muut asiakkaan kanssa sovitut palvelut
  - Käyttäjähallinta
  - Tuoteluetteloiden hallinta
  - Perustietojen hallinta
- Veloitukset kk- ja/tai käyttäjämääräpohjaisia

### ASP

- Palvelut tuottaa ns. palveluntarjoaja (service provider)
- Tuki- ja ylläpitopalvelut tarjoaa palveluntarjoaja
- Asiakkaalla suora kontakti ohjelmiston omistajaan
- Asiakas hallinnoi ja kontrolloi päivityksiä
- Veloitukset kk- ja/tai käyttäjämääräpohjaisia

Kuvio 6: ASP- ja SaaS-palvelun erot  
(Rovio 2009.)

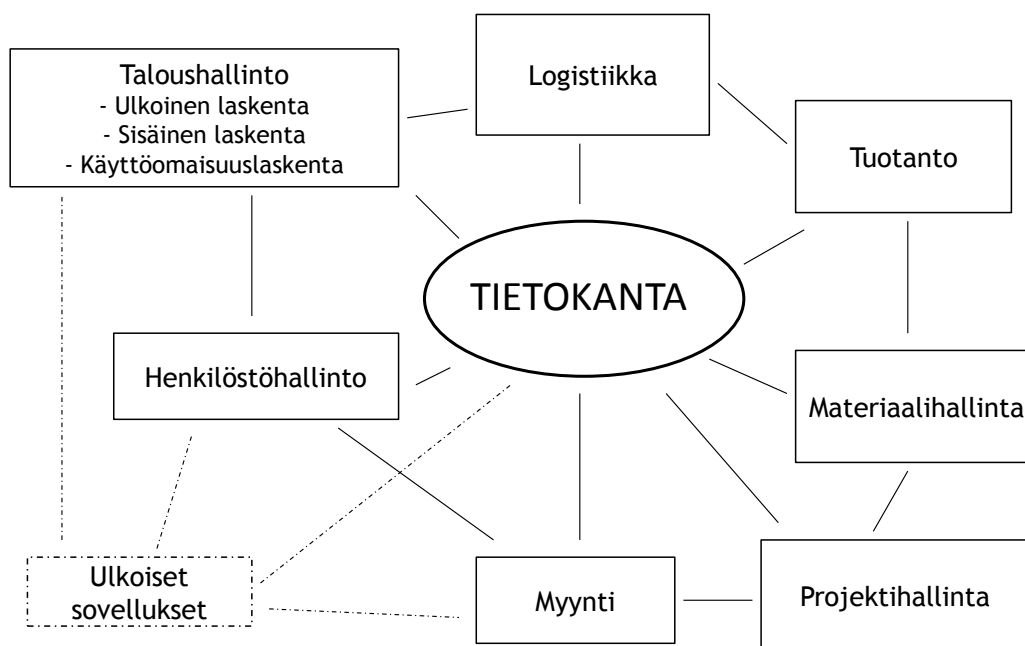
Pilvipalvelu on uusi ratkaisu tietoteknisten palveluiden tuottamiseen ja käyttämiseen. Pilvipalvelu on vielä käsitteenä melko uusi asia ja sen vuoksi sille ei ole muodostunut tarkkaa määritelmää. Pilvipalvelua pidetään ASP- ja SaaS-palvelun kehittyneenä yhdistelmänä, jossa palvelun joustavuus, räätälöimismahdollisuudet ja hinnoittelu on kehittynyt. Pilvipalvelu toimii Internet selaimella ja sitä voi käyttää missä ja milloin tahansa. Palvelun monipuoliset käyttömahdollisuudet saavat aikaan muun muassa sen, että yrityksen tilintarkastajat voivat käyttää palvelua tulematta itse yrityksen tiloihin. Pilvipalvelu on kehittynyt helpommin integroitavaksi muihin taloushallinnon ohjelmistoihin, kuin ASP- ja SaaS-palvelut. (Fredman 2010.)

## 3.2 ERP-järjestelmä

Toinen yleisesti käytetty vaihtoehto varsinkin suurissa yrityksissä on ERP-järjestelmä (Enterprise Resource Planning) eli toiminnanohjausjärjestelmä. ERP-järjestelmä on ohjelmisto, joka integroi kaikki yrityksen tiedot, jotka liittyvät talouteen, henkilöstöhallintoon, myyntiin, pro-



jektinhallintaan, materiaalihallintaan, tuotantoon sekä logistiikkaan. Yritykset voivat myös hankkia pääjärjestelmän lisäksi erilaisia osasovelluksia, jotka voidaan yhdistää tukemaan ERP-järjestelmää (Kuvio 7: ERP-järjestelmän rakenne). ERP-järjestelmän avulla pyritään siihen, että tieto syötetään järjestelmän tietokantaan vain kerran. Tämä vähentää mahdollisten virheiden määrää ja lisää tiedon luotettavuutta. Yhden suuren tietokannan avulla on mahdollista saavuttaa reaaliaikaista, yhdenmukaista ja luotettavaa tietoa esimerkiksi raportointiin. (Granlund & Malmi 2004, 31-37; Lahti & Salminen 2008, 36-37.)



Kuvio 7: ERP-järjestelmän rakenne

(Granlund & Malmi 2004, 33; Lahti & Salminen 2008, 36.)

ERP-järjestelmän käyttöönotto vaihe vaatii yritykseltä paljon sekä ajallisia, että rahallisia resursseja. Resursseja kuluu ohjelmistojen integroimiseen ja henkilöstön koulutukseen. Järjestelmän käyttöönotto voi myös muokata yrityksen taloushallinnon prosesseja, vaikka niin ei haluttaisi. ERP-järjestelmän käyttöönotto on tehtävä enemmän teknologian kuin yrityksen prosessien mukaan. Jotta ERP-järjestelmästä saisi kaiken mahdollisen hyödyn, sitä tulee myös huoltaa ja seurata. Yrityksen tulee seurata prosessejaan, ja siten olla varma, että heillä on käytössään parhaat mahdolliset taloushallinnon prosessit ERP-järjestelmän kannalta. ERP-järjestelmän seuranta kannattaa toteuttaa esimerkiksi siten, että jokainen osasto raportoi säännöllisesti ERP-järjestelmän ja prosessien toimivuuksista. (Granlund & Malmi 2004, 31-37; Cooper 2010.)

Taloushallinto on yleensä ERP-järjestelmässä keskeisessä osassa, koska taloushallinnon perustiedoissa määritellään suurin osa ohjelmiston ohjaustiedoista. Nämä ohjaustiedot vaikuttavat muihin osiin ja ovat ohjaavia parametreja. Tällaisia ohjaustietoja ovat muun muassa organisaatorakenne, tilikartta sekä kustannuspaikka- ja muut seurantakohdetiedot. (Granlund & Malmi 2004, 31-37; Lahti & Salminen 2008, 36-37.)

Yleensä taloushallinnon osa ERP-järjestelmässä sisältää yrityksen koko taloushallinnon; ulkoisen laskennan, sisäisen laskennan sekä käyttöomaisuuslaskennan. Ulkoinen laskenta sisältää tyypillisesti kirjanpidon sekä reskontran. Sisäinen laskenta sisältää kustannuspaikkalaskennan, tuotekustannuslaskennan, kannattavuusanalyysit sekä budjetoinnin. Käyttöomaisuuslaskentaan kuuluu pääomanhallinta sekä poistojen käsittely. (Granlund & Malmi 2004, 31-37.)

#### 4 Audit trail

Audit trailillä tarkoitetaan tapahtumien kirjaamista yrityksen taloushallintoon siten, että tiedon voidaan todeta pysyneen samanlaisena tuloslaskelmaan ja taseeseen asti. Kirjanpitolain (1997) mukaan ”liiketapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon sekä pääkirjanpidosta tarkoitettuun tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todettavissa”. Aukottoman kirjausketjun lähtökohtana ovat liiketapahtumat, joiden mukaan kirjaukset on tehty. Jokaisesta kirjatusta liiketapahtumasta tulee olla tosite. Tuloslaskelmasta ja taseesta on siis pystyttävä selvittämään minkä tosittien perusteella kirjaus on tehty. Audit trailissa on myös pystyttävä selvittämään helposti, miten eri tilejä on käytetty tuloslaskelman ja taseen muodostamisessa. (Kirjanpitolaki 1997; Taloussanakirja 2010.)

Liiketapahtuman ja tosittien välinen aukottomuus on pystyttävä todentamaan. Tämä voi tapahtua esimerkiksi täsmäytysten tai inventaarien avulla. Kirjausketju tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon on myös pystyttävä todentamaan. Tositteiden jäljitettävyys voi tapahtua esimerkiksi tositenumeroinnin tai muun yksilöllisen tunnistetiedon avulla sekä tietoteknisen linkin avulla, joka vie esimerkiksi tiedostoon, jossa on tosittien perusteella tehty kirjanpitomerkinnot. Näiden lisäksi kirjausten yhteys pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan sekä taseeseen on pystyttävä todentamaan. Tämä voidaan todeta esimerkiksi tilikohtaisella tuloslaskelmalla ja taseella tai erillisellä asiakirjalla, jossa mainitaan mihin tuloslaskelma tai taseeseen tapahtumat kirjataan. (KILA 2011.)

Kirjanpitolain mukaan tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset sekä muu vastaava kirjanpitoaineisto tulee säilyttää vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Pääkirja ja päiväkirja ovat kuitenkin säilytettävä kymmenen vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana

tilikausin on päättynyt. Koko kirjanpitoaineiston säilytysajan myös audit trail on pysyttävä todentamaan. (Kirjanpitolaki 1997.)

Tietotekniikan kehittymisen ansiosta kirjanpidon kokonaisvaltainen jäljitettävyyks eli audit trail on helpottunut. Monissa ohjelmistoissa pääsee tilinpäätöksen kautta tutkimaan tositteita tilien ja tapahtumien kautta aina yksittäiseen laskuun asti. (Granlund & Malmi 2004, 53.)

## 5 Tutkimusmenetelmät

Tutkimuksella on aina oltava tarkoitus tai tehtävä. Tutkimuksen tarkoitus voi olla kartoittava, selittävä, kuvaileva tai ennustava. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 133-135.)

Tämän tutkimuksen tutkimusongelmana oli kuinka liiketoiminnan prosesseista syntyvä numeerinen tieto päätyy tuloslaskelmaan ja taseeseen. Lähestyin tutkimusta input-näkökulmasta. Eli selvitin haastatteluiden avulla, kuinka tieto kulkee tuloslaskelmaan ja taseeseen. Selvitin, että mikä kaikki tieto vaikuttaa tuloslaskelmaan sekä taseeseen ja mistä tieto niihin tulee. Tutkimus oli rajattu koskemaan vain taloushallinnon prosesseja (Kuvio 1: Taloushallinnon prosessit). Taloushallinnon prosesseista otin tässä tutkimuksessa huomioon ostolaskut, myyntilaskut, matka- ja kululaskut, maksuliikenteen ja kassanhallinnan, palkkakirjanpidon, käyttöomaisuuskirjanpidon sekä pääkirjanpidon.

Tämä tutkimus toteutettiin tapaustutkimuksena eli case tutkimuksena. Tapaustutkimuksen tarkoitus on kerätä yksityiskohtaista tietoa yksittäisistä prosesseista eli tässä tapauksessa jostaisesta taloushallinnon prosessista erikseen. Tutkiminen voi tapahtua luonnollisissa tilanteissa havainnoinnin, haastattelun tai dokumenttien tutkimisen avulla. Usein tapaustutkimuksen tavoitteena on ilmiöiden kuvaus ja kehittäminen. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 130-131.)

Opinnäytetyön tutkimusongelman selvittämiseen käytettiin kvalitatiivista tutkimusmenetelmää, jossa kohdetta pyritään tutkimaan mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimusmenetelmä vastaa kysymyksiin miten, miksi ja kuinka. Kvalitatiivinen tutkimus on kokonaisvaltaista tiedon hankintaa ja sen erilaiset haastattelut ja havainnoinnit ovat suosituimpia kvalitatiivisen tutkimuksen menetelmiä. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa valitaan kohdejoukko tarkoituksen mukaisesti. Menetelmänä tässä tutkimuksessa käytettiin kvalitatiivisen tutkimuksen perusmenetelmää, eli henkilökohtaista haastattelua. (Räsänen 2010; Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 156-162.)

Haastattelu toteutettiin teemahaastatteluna. Teemahaastattelu on lomakehaastattelun ja avoimen haastattelun välimuoto. Siinä on tarkoitus edetä ennalta suunniteltujen teemojen

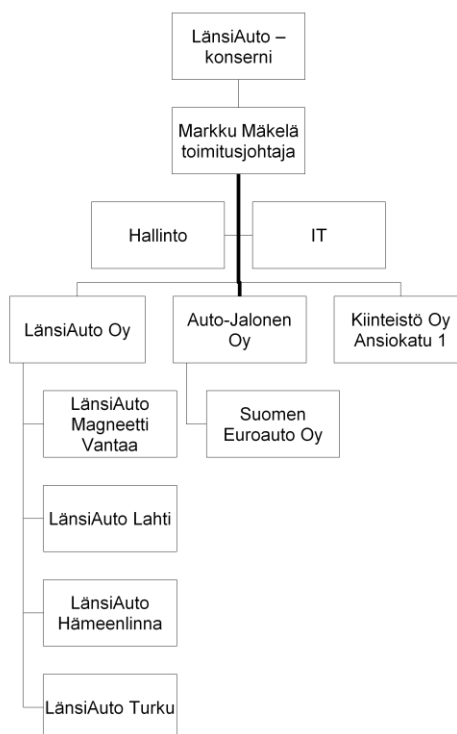
mukaan eli varsinaisia haastattelukysymyksiä ei luotu (Liite 1: Teemahaastattelulomake). Haastattelutilanteessa haastateltavien keskustelulle annetaan tilaa, mutta tarkoituksena on kuitenkin käydä samat teemat läpi kaikkien haastateltavien kanssa. Teemahaastattelu edellyttää haastattelijalta aiheen tuntemusta, jotta teema osataan kohdistaa juuri oikeaan aiheeseen. (Menetelmäopetuksen tietovaranto Kvali MOTV 2010.)

Tutkimusta varten haastateltiin LänsiAuto-konsernin talousjohtajaa, pääkirjanpitäjää, IT-päällikköä, palkanlaskijaa sekä LänsiAuto Oy:n pääkassanhoitajaa. Haastattelut toteutettiin sekä ryhmä- että yksilöhaastatteluina. Ensimmäiseksi pidettiin ryhmähaastattelu talousjohtajan, pääkirjanpitäjän ja IT-päällikön kesken. Ensimmäiseksi oli järkevintä pitää ryhmähaastattelu, koska siinä saatiin yleiskuva LänsiAuto-konsernin tietojärjestelmistä. Ryhmähaastattelussa oli myös se hyöty, että esimerkiksi pääkirjanpitäjä ei välttämättä tiedä kaikkia IT-asioita, eli haastateltavien vastauksien oli tarkoitus täydentää toisiaan. Ryhmähaastattelussa käytettiin valmiiksi tehtyjä haastatteluteemoja, joiden pohjalta haastattelu eteni.

## 6 LänsiAuto-konserni

LänsiAuto-konserni on vuonna 1988 perustettu autoalan yhtiö. LänsiAuto-konsernin muodostaa konsernin emoyhtiö LänsiAuto Oy sekä tytäryhtiöt Auto-Jalonen Oy, Suomen Euroauto Oy ja Kiinteistö Oy Ansiokatu 1 (Kuvio 8: LänsiAuto-konsernin organisaatio). Sekä LänsiAuto Oy että Auto-Jalonen Oy on perustettu vuonna 1978. Tytäryhtiöistä Suomen Euroauto Oy on Auto-Jalonen Oy:n tytäryhtiö. LänsiAuto-konsernin päätoimiala on henkilöautojen ja kevyiden moottoriajoneuvojen vähittäiskauppa. (LänsiAuto Oy 2009.)

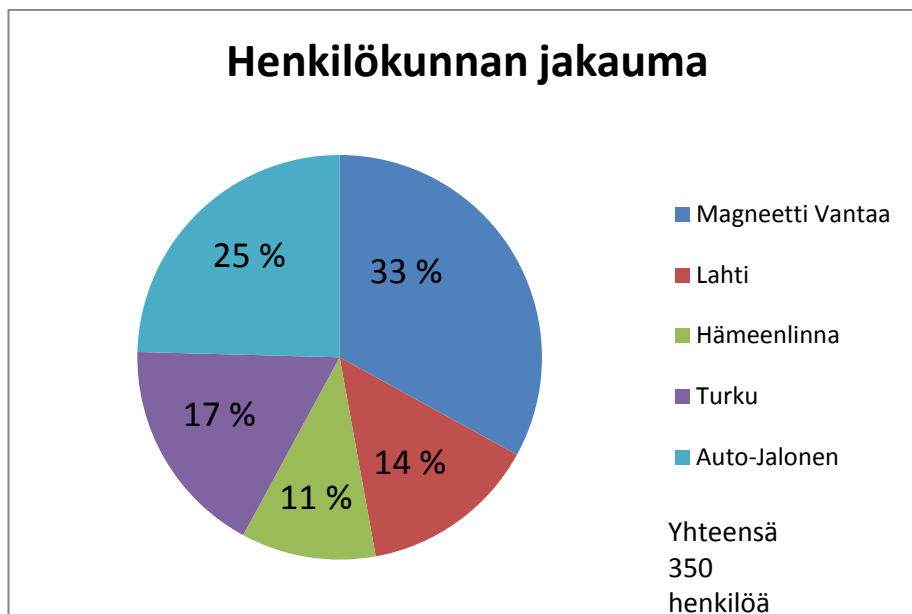
## LänsiAuto –konsernin organisaatio



Kuvio 8: LänsiAuto-konsernin organisaatio

LänsiAuto Oy:llä on toimipisteitä Vantaalla, Hämeenlinnassa, Lahdessa, Turussa sekä Auto-Jalonen Oy:llä Espoossa. LänsiAuto-konsernilla on kymmenen eri automerkin edustus. Edustettuja automerkkejä ovat Chevrolet, Citroen, Honda, Mercedes-Benz, Nissan, Opel, Peugeot, Saab, Seat ja Think City. (LänsiAuto Oy 2009.)

Vuonna 2009 LänsiAuto-konsernin liikevaihto oli 176 399 000 euroa. Henkilöstöä LänsiAuto-konsernilla oli vuonna 2009 350 henkilöä. Henkilökunnasta noin kolmannes työskenteli LänsiAuto-konsernin päätoimipisteessä Magneetti Vantaalla. LänsiAuto-konsernin työntekijöistä 75 työskenteli LänsiAuto-konsernin tytäryhtiöissä (Kuvio 9: Henkilökunnan jakauma). (LänsiAuto Oy 2009.)



Kuvio 9: Henkilökunnan jakauma  
(Färm 2010.)

LänsiAuto-konsernin päämäärä on olla Suomen menestynein monimerkkitalo. Saavuttaakseen tämän aseman, LänsiAuto-konserni pyrkii tarjoamaan asiakkailleen Suomen parasta palvelua sekä ylivoimaisen asiakaskokemuksen. Jotta LänsiAuto-konserni pääsee tähän tavoitteeseen, yrityksen henkilöstö toimii niin sanotun aktiivisen palvelukonseptin mukaisesti. Päämäärän saavuttamiseksi LänsiAuto-konserni noudattaa myös liiketoiminnassaan yritykselle tärkeitä arvoja. LänsiAuto-konsernin arvot ovat:

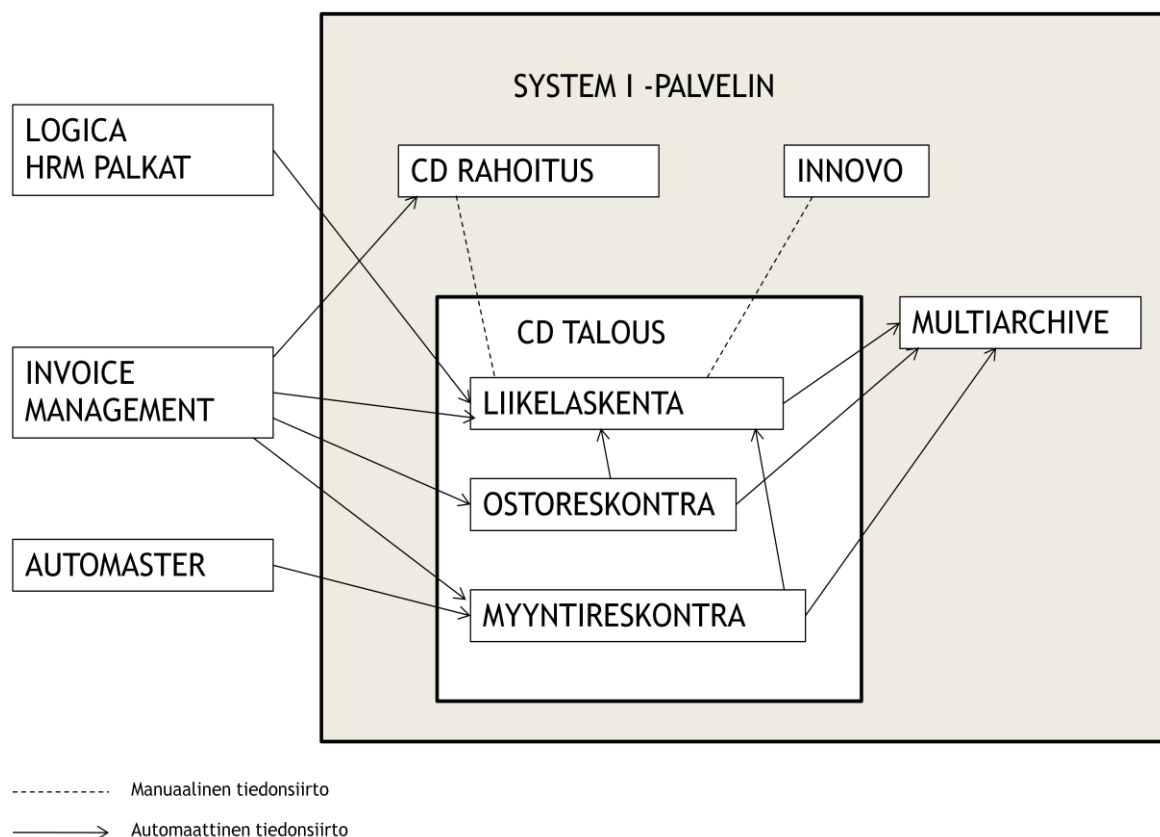
- asiakaslähtöisyys
- ihmisten kunnioitus
- aktiivinen edelläkävijyys
- tuloksellisuus

(LänsiAuto Manuaali 2007.)

## 6.1 Tietojärjestelmät

LänsiAuto-konsernissa käytetään taloushallinnon osastolla seitsemää erilaista ohjelmistoa (Kuvio 10: LänsiAuto-konsernin tietojärjestelmät). Näistä ohjelmistoista kuusi on varsinaisia taloushallinnon ohjelmistoja. Taloushallinnon ohjelmistot ovat erillisohjelmistoja, joista osa on integroitu ja osasta tieto täytyy siirtää manuaalisesti ohjelmistosta toiseen. Lähes jokaisella ohjelmistolla on oma toimittaja. Näiden lisäksi LänsiAuto-konsernilla on käytössä yksi ERP-järjestelmä, jota käytetään myös taloushallinnossa. (Kukkonen 2010.)

## LÄNSIAUTO-KONSERNIN TIETOJÄRJESTELMÄT



Kuvio 10: LänsiAuto-konsernin tietojärjestelmät

## 6.1.1 System i -palvelin

System i on IBM:n kehittämä ohjelmistopalvelin. System i muodostaa ohjelmistoympäristön, joka muodostuu LänsiAuto-konsernissa neljästä eri osa-alueesta; CD Taloudesta, CD Rahoituksesta, Innovosta sekä MultiArchivestä (Kuvio 10: LänsiAuto-konsernin tietojärjestelmät). (Kukkonen 2010.)

CD Talous on Solteq Oyj:ltä ostettu ohjelmisto, joka sisältää Liikelaskennan eli pääkirjanpidon, Ostoreskontran sekä Myyntireskontran. CD Talouteen tieto tulee pääsääntöisesti erilaisien siirtojen kautta muista ohjelmistoista. CD Talous Ostoreskontraan siirretään päivittäin ostolaskut OpusCapitan Invoice Managementistä. CD Talous Myyntireskontraan siirretään myös päivittäin myyntilaskut Automasterista. Kerran kuukaudessa tehdään siirtoajo CD Talous Ostosekä Myyntireskontrasta CD Talous Liikelaskentaan, jonka myötä osto- ja myyntireskontran tiedot siirtyvät välitiedostoon. Liikelaskennassa tehdään päivitysajo, joka noutaa osto- ja myyntireskontra tiedot välitiedostosta. Liikelaskennasta muodostuvat taloudellisen toiminnan raportit, kuten tuloslaskelma ja tase. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

CD Rahoitus on myös Solteq Oyj:ltä ostettu ohjelmisto, jossa tehdään leasing- ja vuokra-autoihin ja muihin vuokriin liittyvää laskutusta. Laskut luo pääasiassa autohallintosihteerit. CD Rahoitus on erillinen ohjelmisto, ja sen vuoksi tiedot täytyy siirtää sinne manuaalisesti. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

Innovo on Digia Oyj:ltä ostettu ohjelmisto, joka on rakennettu käyttöomaisuuden hallintaan. Innovo on erillinen ohjelmisto, joten käyttöomaisuuden aineisto tallennetaan manuaalisesti Innovoon noin kerran kuukaudessa. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

MultiArchive on Multi-Support Groupin tarjoama ohjelmisto, joka on tarkoitettu dokumenttien hallintaan, arkistointiin ja work flowhun. LänsiAuto-konsernissa MultiArchivea käytetään ainoastaan arkistointiin. MultiArchiveen arkistoidaan LänsiAuto-konsernissa CD Taloudesta tulevat aineistot, kuten osto- ja myyntireskontran reskontraerittelyt ja päiväkirjat sekä Liikelaskennan pääkirjat ja päiväkirjat. Arkistoitavat aineistot siirtyy MultiArchiveen siirtoajolla, joka tehdään kerran kuukaudessa. (Multi-Support 2010; Lehikoinen 2010.)

#### 6.1.2 Automaster DMS Dealer Management System

Automaster on ADP Dealer Service Finlandin tarjoama ajoneuvojen jälleenmyyjille ja maahan-tuojille suunniteltu ERP- eli toiminnanohjausjärjestelmä. Automasterissa on neljä erillistä osiota; CRM (customer relationship Management), ajoneuvomyynti, varaosat sekä korjaamo. LänsiAuto-konsernissa taloushallinnon näkökulmasta Automasterista muodostuu päivittäin myyntilaskut, jotka ajoneuvomyyntin, varaosien ja korjaamon eli jälkimarkkinoinnin henkilökunta on tehnyt. Kirjanpitäjä tarkastaa tiliöinnit ja siirtää Automasterissa luodut myyntilaskut päivittäin CD Talous Myyntireskontraan. (ADP 2010; Lehikoinen 2010.)

#### 6.1.3 OpusCapita Invoice Management

Invoice Management on OpusCapitan tarjoama sähköisten ostolaskujen käsittelyyn tehty ohjelmisto. Invoice Management voi vastaanottaa paperilaskut skannattuna sähköiseen muotoon tai suoraan sähköisiä verkkolaskuja. Invoice Managementissä laskut hyväksytään ja tiliöidään sähköisesti. Invoice Management sisältää myös ostolaskujen maksatuksen eli Maksatus Plussan ja tilienhallinnan. Invoice Management on LänsiAuto-konsernissa integroitu CD Talouteen sekä CD Rahoitukseen. (OpusCapita, Invoice Management 2010.)

#### 6.1.4 Logica HRM Palkat

Logica HRM Palkat on Logica Suomi Oy:n palkkahallintoon tarkoitettu ohjelmisto. Logica HRM Palkat ohjelmistossa on mahdollista käyttää sähköisiä lomakkeita, jolloin manuaalista tallen-

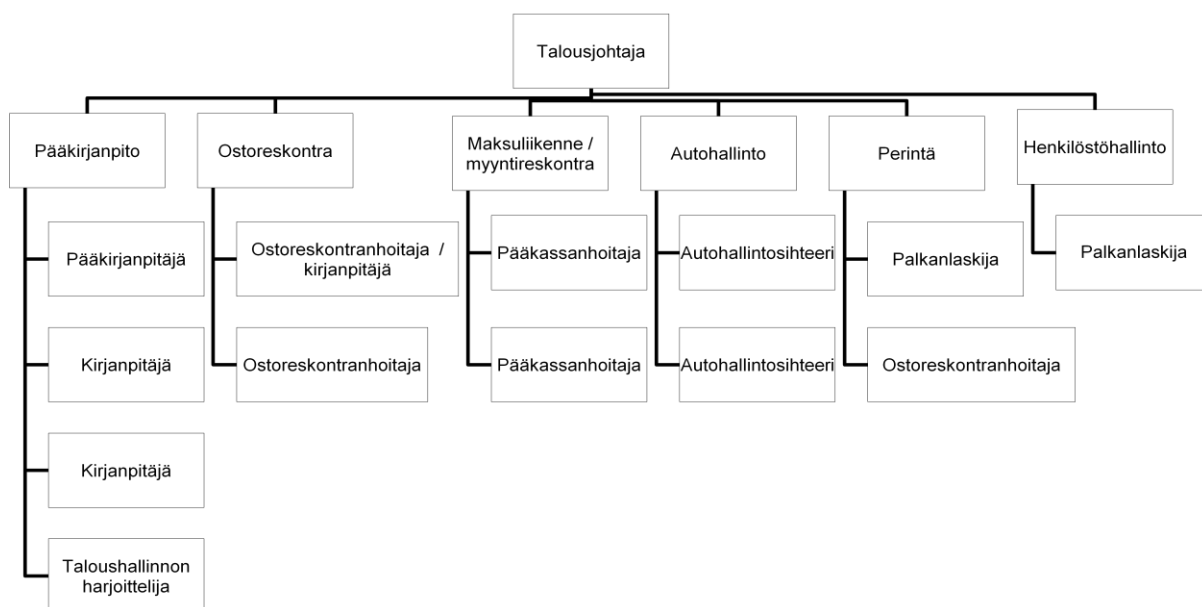


nustyötä on mahdollisimman vähän. Ohjelmistossa on myös mahdollisuus konekielisiin liitty-  
miin lähes kaikkiin taloushallinnon ohjelmistoihin sekä muihin tiedonkeruujärjestelmiin. Län-  
siAuto-konsernissa Logica HRM Palkoissa tehdään kaikki palkkahallintoon liittyvä. LänsiAuto-  
konsernissa Logica HRM Palkat on integroitu CD Talous Liikelaskentaan. (Logica 2011; Färm  
2010.)

## 7 LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosessit

LänsiAuto-konsernin taloushallinto hoidetaan keskitetysti konsernihallinnossa (Kuvio 11: Kon-  
sernihallinnon talousosaston organisaatio). Talousosaston tiimin lisäksi konsernihallintoon  
kuuluvat sisäinen laskenta, IT-toiminnot, yhteismarkkinointi ja konsernijohto. Taloushallinnon  
prosessit on jaettu konsernihallinnon talousosaston tiimissä pääasiassa 12 taloushallinnon  
ammattilaisen kesken. Taloushallinnon prosesseihin vaikuttaa LänsiAuto-konsernissa myös  
oleellisesti konsernin muu henkilökunta. Muu henkilökunta tekee muun muassa myyntilasku-  
tuksen, joka on tärkeä osa yrityksen liiketoimintaa ja taloushallintoa. Sekä emo- että tytäryh-  
tiöiden taloushallinto tehdään samoissa ohjelmistoissa. Kun koko organisaatioilla on käytös-  
sään samat ohjelmistot, saavutetaan IT-kustannuksiin liittyviä säästöjä. (Peltonen 2010; Lehi-  
koinen 2010.)

### Konsernihallinnon talousosasto

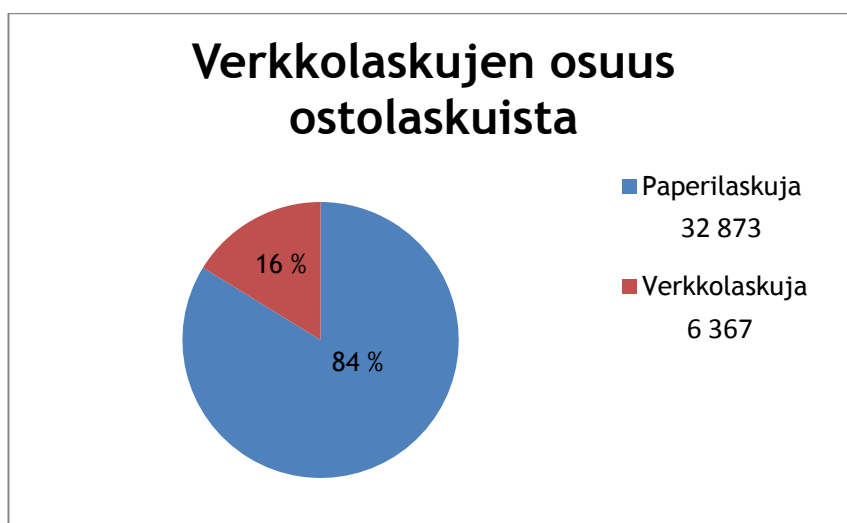


Kuvio 11: Konsernihallinnon talousosaston organisaatio

## 7.1 Ostolaskuprosessi

LänsiAuto-konsernin ostolaskuprosessia hoitaa tällä hetkellä pääosin kaksi henkilöä. Toinen hoitaa emoyhtiö LänsiAuto Oy:n ostoreskontraa ja toinen tytäryhtiö Auto-Jalonen Oy:n ostoreskontraa. Näiden kahden ostoreskontranhoidajan lisäksi Hämeenlinnan ja Lahden toimipisteet tallentavat laskut itse ostolaskuohjelmistoon. Hämeenlinnan ja Lahden työntekijät myös tiliöivät itse tallentamansa laskut. Muiden tytäryhtiöiden kirjanpidon hoitaa talousjohtaja. LänsiAuto-konsernilla on lähes yhtenäiset toimintatavat ostoreskontran hoidossa. Tämä helpottaa töiden organisointia, koska kun ohjelmat ja tavat toimia on samat voi esimerkiksi emoyhtiön ostoreskontranhoidaja toimia Auto-Jalonen Oy:n ostoreskontranhoidajan sijaisena tarvittaessa. Samat ohjelmistot ja toimintatavat ovat myös järkeviä tietoteknisten ratkaisujen ja kustannusten hallinnan kannalta. (Peltonen 2010.)

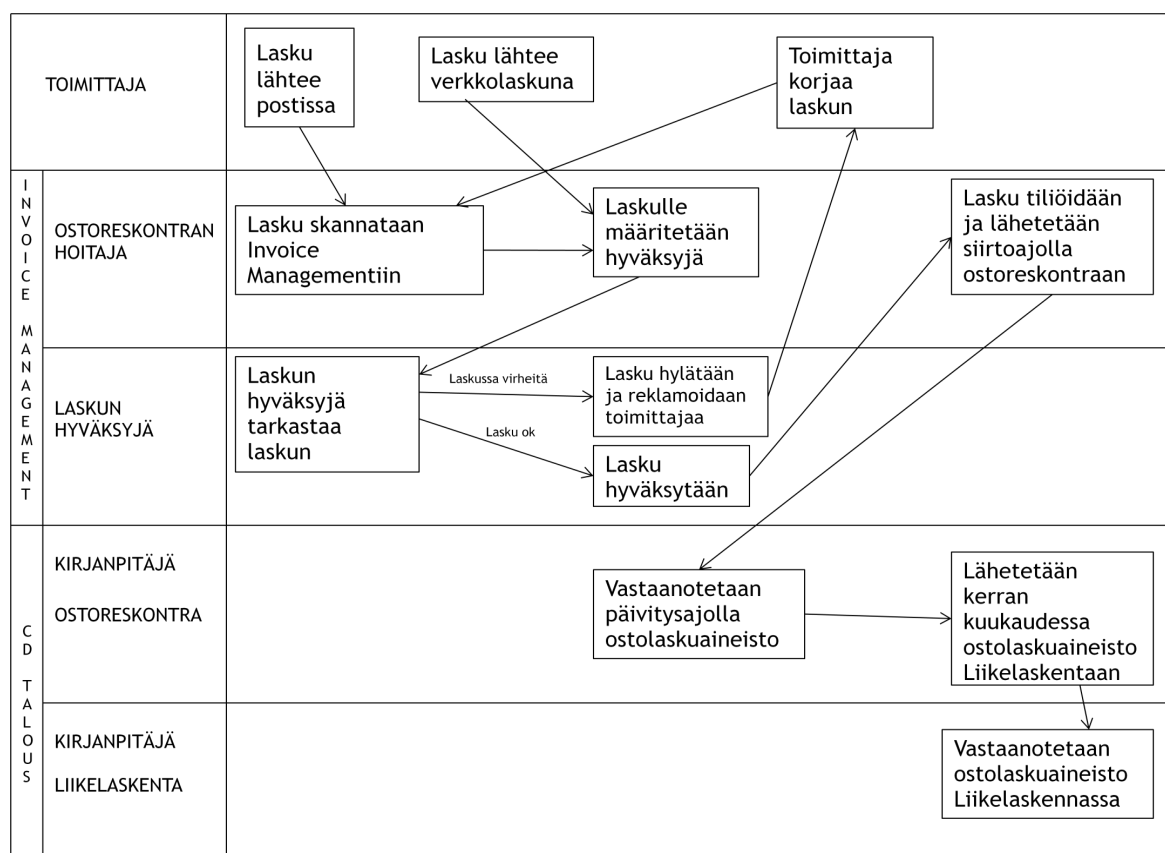
LänsiAuto-konserni on vastaanottanut verkkolaskuja vuodesta 2007 asti. Vuonna 2010 LänsiAuto-konserniin tuli noin 39 240 laskua, joista 6 367 oli verkkolaskuja. Verkkolaskujen osuus oli vuonna 2010 kaikista LänsiAuto-konserniin tulevista laskuista 16 prosenttia (Kuvio 12: Verkkolaskujen osuus ostolaskuista). (Kukkonen 2010.)



Kuvio 12: Verkkolaskujen osuus ostolaskuista

LänsiAuto-konsernin ostolaskuprosessi alkaa taloushallinnon näkökulmasta siitä, kun lasku tulee ostoreskontranhoidajalle joko postitse paperilaskuna, verkkolaskuna suoraan Invoice Management ohjelmistoon tai sähköpostitse (Kuvio 13: Ostolaskuprosessi; Liite 2: Ostolaskuprosessi). Mikäli lasku tulee paperilaskuna, ostoreskontranhoidaja skannaa laskun sähköiseen muotoon ja laskun tiedot tallennetaan Invoice Management-ohjelmistoon. Verkkolaskut tulevat suoraan Invoice Managementiin sähköisessä muodossa, joten niitä ei tarvitse skannata eikä tietoja tarvitse tallentaa. Sähköpostitse tulevat laskut ovat valmiina sähköisessä muodossa,

joten niiden tiedot tallennetaan Invoice Management-ohjelmistoon. Invoice Managementissä laskulle määritetään hyväksyjät tai hyväksyjäryhmä, joiden hyväksyttäväksi lasku lähtee. Hyväksyjäryhmissä on vaihteluita, ja lasku saattaa mennä jopa neljän eri hyväksyjän läpi ennen kuin se maksetaan. Hyväksyjät saavat kahdesti päivässä muistutusviestin sähköpostiin, mikäli heillä on laskuja hyväksymättä. Hyväksyjät käsittelevät laskuja Invoice Managementin OpusCapita Webissä. OpusCapita Webiä on mahdollista käyttää myös esimerkiksi kotona Internetin kautta. Hyväksyjät tarkastavat laskun ja hyväksyvät tai hylkäävät. Mikäli lasku hyväksytään, se siirtyy Invoice Managementissä takaisin ostoreskontranhoidajalle. Tämän jälkeen ostoreskontranhoidaja tiliöi laskun hyväksyjän antamien tiliointiohjeiden mukaan. Valitettavan usein hyväksyjät eivät kuitenkaan kommentoi hyväksymiään laskua millään tavalla. Näissä tapauksissa ostoreskontranhoidajan tulee päätellä itse mistä laskusta on kyse, tai pyytää hyväksyjältä lisäselvitystä tiliointiin. Kun lasku on valmis siirrettäväksi ostoreskontraan, tehdään Invoice Managementin puolella siirtoajo, jonka myötä laskuaineisto siirtyy välitiedostoon. Kun aineisto on välitiedostossa, CD Talous Ostoreskontrassa tehdään päivitysajo, joka päivittää laskuaineiston tiedot välitiedostosta CD Talous Ostoreskontraan. Siirtoajo reskontraan tehdään kerran päivässä. Kerran kuukaudessa laskuaineistosta tehdään CD Talous Ostoreskontrassa yhteenveto, joka siirretään pääkirjanpitoon. (Lehikoinen 2010.)

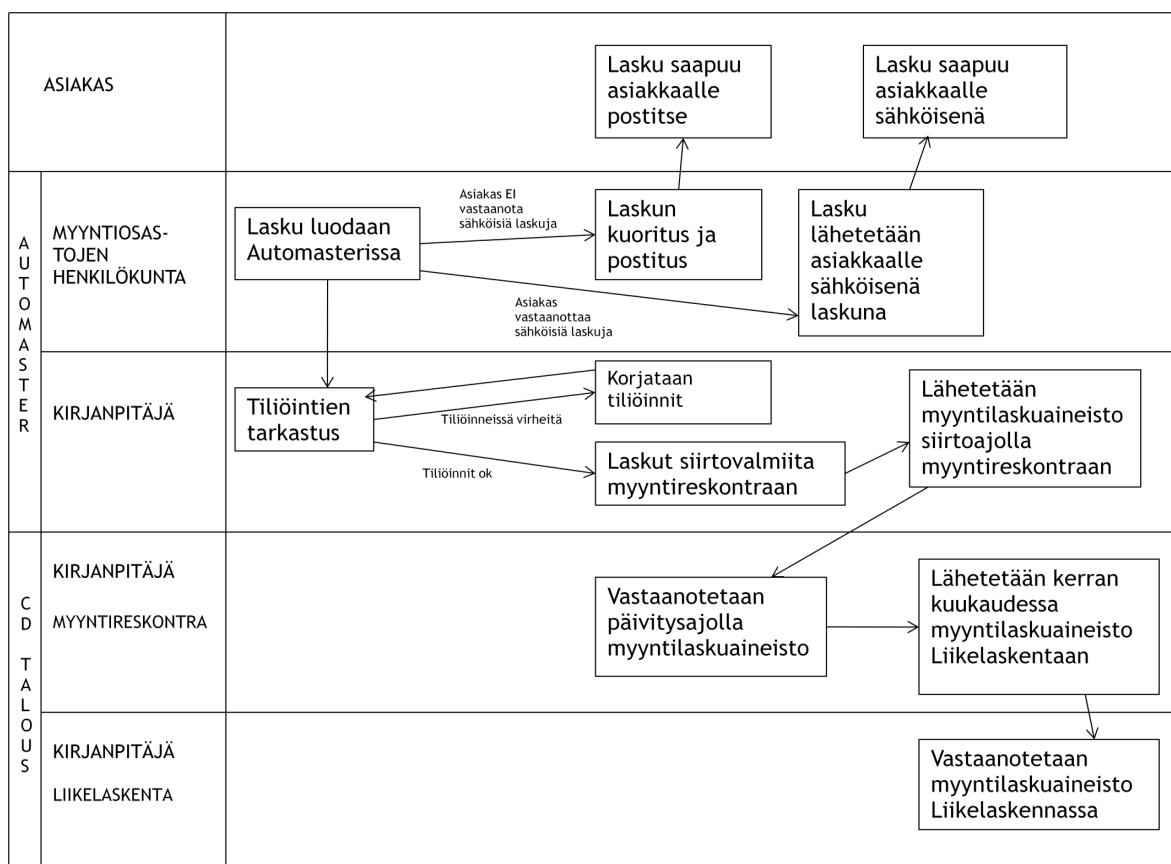


Kuvio 13: Ostolaskuprosessi

## 7.2 Myyntilaskuprosessi

LänsiAuto-konsernissa myyntilaskuja tekee pääsääntöisesti myyntiosastojen eli automyyntin, korjaamon sekä varaosien henkilökunta. Myyntilaskuista tehdään suurin osa AutoMaster-ohjelmistossa. Vuokriin ja leasing-autoihin liittyvät laskut tehdään System i -ympäristön CD Rahoituksessa. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

Automaster-ohjelmistossa tehdyt myyntilaskut lähtevät pääsääntöisesti asiakkaille paperiversiona. Sähköisiä laskuja lähtee muutamille yrityksille. Automaster-ohjelmistossa luotujen myyntilaskujen luontia seuraavana päivänä kirjanpitäjä tarkastaa myyntilaskujen tiliöinnit. Kun virheelliset tiliöinnit on korjattu, myyntilaskut ovat siirtovalmiita myyntireskontraan. Kirjanpitäjä siirtää laskut myyntireskontraan eli System i-ympäristön CD Talous Myyntireskontra-osioon (Kuvio 14: Automasterissa luotujen laskujen myyntilaskuprosessi; Liite 3: Automasterissa luotujen laskujen myyntilaskuprosessi). AutoMasterista myyntilaskuaineisto lähetetään erillisen siirtokuvakkeen avulla välitiedostoon. CD Talous Myyntireskontrassa myyntilaskuaineisto noudetaan välitiedostosta. Kerran kuukaudessa CD Talous Myyntireskontran tiedot siirretään yhteenvetona siirtoajolla välitiedostoon. CD Talous Liikelaskennassa tehdään päivitysajo, jolloin tiedot päivittyvät pääkirjanpitoon. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)



Kuvio 14: Automasterissa luotujen laskujen myyntilaskuprosessi

CD Rahoituksessa tehdään myyntilaskuja kerran kuukaudessa. CD Rahoituksessa tehdyt laskut koskevat vuokra- ja leasingautoja, joiden vuokrat laskutetaan asiakkailta kerran kuukaudessa. CD Rahoituksessa voidaan myös laskuttaa toimitilavuokria. Toimitilavuokralaskuja tehdään silloin, kun LänsiAuto-konsernin tilikausi vaihtuu tai vuokran indeksitarkistus on ajankohtainen. Pääasiassa CD Rahoituksen myyntilaskuja luo autohallintosihteerit. Kerran kuukaudessa CD Rahoituksessa ajetaan laskupäiväkirja, joka sisältää tiliöintiyhteenvedon. Tämän laskupäiväkirjan avulla tehtyjen myyntilaskujen tiedot tallennetaan manuaalisesti CD Talous Liikelaskentaan. Kun asiakas maksaa CD Rahoituksessa luodun laskun, suoritus kohdistuu automaattisesti viitenumeron avulla CD Rahoitukseen. Kerran kuukaudessa CD Rahoituksessa ajetaan suorituspäiväkirja, jonka perusteella suoritusten tiedot tallennetaan myös manuaalisesti CD Talous Liikelaskentaan. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

### 7.3 Maksuliikenne ja kassanhallinta

LänsiAuto-konsernin maksuliikennettä hallinnoidaan OpusCapitan Invoice Management-ohjelmistossa sekä CD Taloudessa. LänsiAuto-konsernilla on kaksi pääkassanhoitajaa, toinen emoyhtiö LänsiAuto Oy:n ja toinen tytäryhtiö Auto-Jalonen Oy:n. (Selkamo 2010.)

CD Talous Ostoreskontrasta ajetaan päivittäin maksuehdotelma, johon tulee näkyviin kaikki siihen päivään mennessä erääntyvät laskut, joita ei ole vielä maksettu. Maksuehdotelma tarkastetaan ja lähetetään Invoice Managementin Maksatus Plussaan. Maksatus Plussassa erä hyväksytään ja lähetetään pankkiin. Pankissa erä puretaan ja jaetaan oikeille maksun saajille. Seuraavana päivänä pankista tulee Maksatus Plussaan erittely maksuerästä, joka on edellisenä päivänä lähtenyt tililtä. Kun on tarkastettu, että erittely on sama kuin maksuehdotelma, voi CD Talous Ostoreskontrasta kuitata maksuehdotelman maksetuksi. Kuittauksen jälkeen laskut siirtyvät ostoreskontrassa avoimista laskuista maksettuihin laskuihin. (Selkamo 2010.)

Pankista tulee päivittäin Maksatus Plussaan myös konekieliset tiliotteet. Konekielinen tiliote tarkoittaa, että tiliotteet saapuvat elektronisena aineistona pankista ja toimivat kirjausten tositteena. Tiliotteisiin lisätään eri tapahtumille omat koodit, joiden mukaan tapahtumat tiliöityvät. Eri tapahtumia on muun muassa pankki- ja luottokorttitapahtumat, ennakkomaksut, myyntireskontran suoritukset ja ostoreskontran tapahtumat. LänsiAuto-konsernissa Invoice Management-ohjelmisto ei tunnista mitään tapahtumia automaattisesti, vaan kaikille tapahtumille tulee syöttää koodi manuaalisesti. Kun tapahtumat ovat tiliöity koodien avulla, ne päivitetään siirtoajolla CD Talous Liikelaskentaan. Liikelaskennassa tiliotteet tulee vastaanottaa päivitysajolla. (Selkamo 2010; Kukkonen 2010.)

Kaikkien viitenumeroilla tilille tulevien rahojen, kuten Automasterissa tai CD Rahoituksessa tehtyjen myyntilaskujen tiedot kerääntyvät OpusCapitan Tilienhallintaan viitesiiro - tiedos-

toon. Viitetsiirrot tarkastetaan ja ne mitkä eivät ole kohdistunut oikein kohdistetaan manuaalisesti kyseessä olevaan laskuun CD Talous Myyntireskontrassa. CD Talous Myyntireskontrasta haetaan viitetietosiirrot, jolloin oikealla viitteellä tulleet suoristukset kohdistuvat avoimiin myyntilaskuihin. Kun kohdistus on tehty, laskut siirtyvät avoimista laskuista maksettuihin laskuihin. (Selkamo 2010.)

Mikäli maksu tulee tilille ilman viitenumeroa, se kohdistetaan manuaalisesti joko CD Rahoitus-ohjelmistoon tai CD Talous Myyntireskontraan oikealle laskulle, riippuen siitä kummassa ohjelmistossa lasku on luotu. (Selkamo 2010.)

#### 7.4 Käyttöomaisuuskirjanpito

Käyttöomaisuuskirjanpito hoidetaan LänsiAuto-konsernissa leasing-autojen, vuokra-autojen ja muun vuokrattavan omaisuuden osalta CD Rahoitus-ohjelmistossa sekä muut, esimerkiksi koneet ja kalusteet Innovo-ohjelmistossa. Molemmat näistä ohjelmistoista ovat osana System i-ympäristöä. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

Vuokrattavan käyttöomaisuuden käyttöomaisuuskirjanpito alkaa esimerkiksi siitä, kun auto siirretään vaihto-omaisuudesta käyttöomaisuuteen. Tämä siirto tapahtuu siten, että Automasterissa tehdään autosta sisäinen lasku, jota ei siirretä myyntireskontraan. Laskun perusteella auton tiedot tallennetaan manuaalisesti CD Rahoitus-ohjelmistoon. CD Rahoituksessa määritellään auton sekä suunnitellun poiston tiedot. Kerran kuukaudessa CD Rahoituksessa listataan kuukauden aikana sinne tallennetut autot, ja tehdään sen perusteella muistio. Muistio tallennetaan manuaalisesti CD Talous Liikelaskentaan ja autot siirretään siten vaihto-omaisuudesta käyttöomaisuuteen. Poistoajat tehdään CD Rahoituksessa kerran kuukaudessa, jolloin myös poistojen tiedot tallennetaan manuaalisesti CD Talous Liikelaskentaan. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

Mikäli käyttöomaisuushankinta on muuta kuin vuokrattavaa käyttöomaisuutta kuten, koneita ja kalustoa, käytetään sen hallintaan Innovo-ohjelmistoa. Käyttöomaisuusomaisuuskirjanpito alkaa taloushallinnon näkökulmasta LänsiAuto-konsernilla siitä, kun käyttöomaisuushankinnasta tulee ostolasku. Ostolasku kirjataan ja tiliöidään käyttöomaisuustilille OpusCapitan Invoice Managementissä. Tapahtuma siirtyy muiden ostolaskujen mukana CD Talous Ostoreskontraan. Kerran kuukaudessa CD Talous Ostoreskontrasta ajetaan listaus käyttöomaisuustileistä ja sen perusteella uusien käyttöomaisuushankintojen tiedot tallennetaan manuaalisesti käyttöomaisuusjärjestelmään. Tallennettavia tietoja ovat muun muassa hankinnan laatu, eli onko kyseessä esimerkiksi korjaamon laite vai IT-ohjelmisto ja hankinnan poiston määrät. Kerran kuukaudessa Innovossa ajetaan simulointiajo, joka kertoo mikä poiston tulisi olla. Simulointiajon perusteella käyttöomaisuuden poistosta tehdään muistio ja se viedään manuaalisesti

pääkirjanpitoon eli CD Talous Liikelaskentaan. Simulointiajon lisäksi tehdään kerran vuodessa varsinainen poistoajo, jolla tarkistetaan simulointiajojen poistot. Varsinaisen poistoajon perusteella kirjataan muistiolla tarvittavat korjaukset simulointiajojen perusteella kirjattuihin poistoihin. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

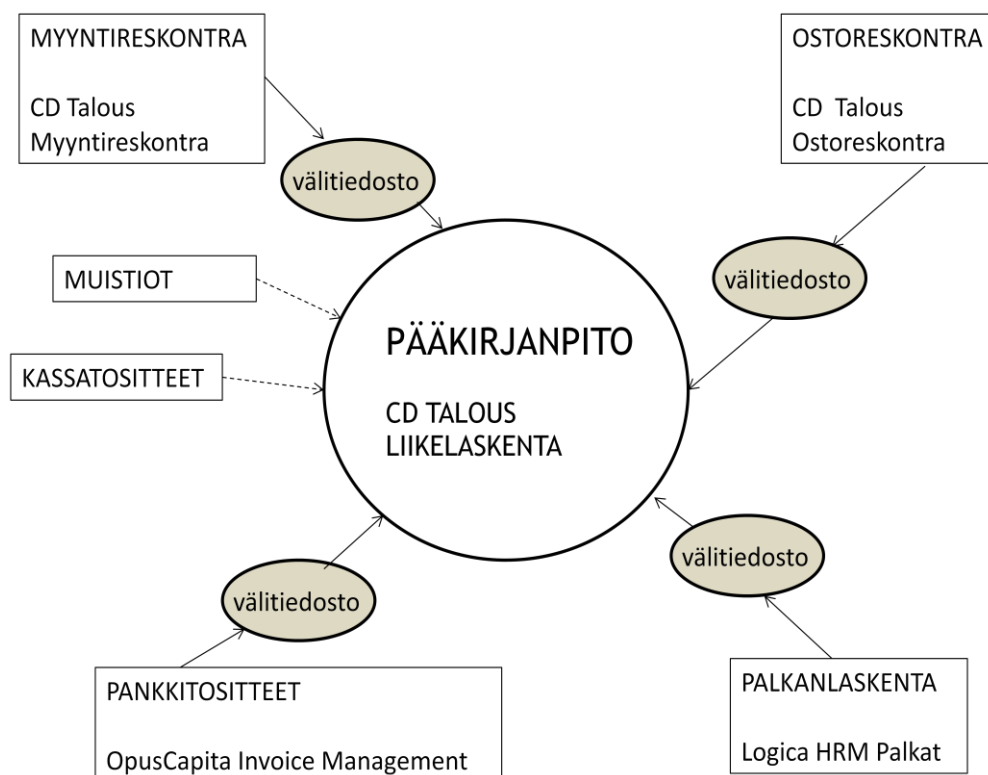
## 7.5 Pääkirjanpito

LänsiAuto -konsernin pääkirjanpito hoidetaan System i-ympäristössä CD Talous Liikelaskennassa. Pääkirjanpitoon siirretään päivittäin materiaalia kassa- ja pankkitositteista sekä erilaisista muistioista. Kuukausittain tietoa tulee myynti- sekä ostoreskontrasta ja palkanlaskennasta (Kuvio 15: Pääkirjanpidon muodostuminen). (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

Kassatositteista ja muistioista tuleva tieto tallennetaan pääkirjanpitoon manuaalisesti päivittäin. Pankkitositteiden tiedot siirretään konekielisenä tiliotteena liikelaskentaan siirtoajolla välitiedostoa apuna käyttäen. Tiliotteille on määritelty koodit, joiden mukaan niiden pitäisi tiliöityä. Joidenkin tapahtumien, kuten sekalaisten tapahtumien, tiliöintiä tulee tarkentaa CD Talous Liikelaskennassa.

Kuukausittain myynti- sekä ostoreskontrasta tuleva tieto siirretään yhteenvetona CD Talous Myynti- ja Ostoreskontrasta pääkirjanpitoon. Tieto siirretään siis pääkirjanpitoon myynti- ja ostoreskontrasta tiedon siirtona, jolloin aineistoa ei tarvitse syöttää manuaalisesti. Palkanlaskennasta tieto tulee myös pääkirjanpitoon siten, että palkanlaskija lähettää palkka-aineiston Logica HRM Palkat-ohjelmistosta välitiedostoon ja pääkirjanpitäjä käy vastaanottamassa palkka-aineiston välitiedostosta pääkirjanpidon CD Talous liikelaskentaan. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)

Muistiolla tallennettavat tiedot ovat varastokirjanpidon, rahoitusyhtiöiden kirjauksiin, jakso-  
tuksiin tai muihin korjauksiin ja oikaisuihin liittyviä muistioita. Muistioita tehdään myös käyttöomaisuuteen liittyvistä asioista, joihin tiedot saadaan Innovosta. Varastokirjanpidon tiedot saadaan Automasterista. Varastokirjanpidon tietoja ovat esimerkiksi varaston muutos ja mahdolliset varaston korjaukset ja oikaisut. Näiden lisäksi pääkirjanpitoon tulee tietoa leasinglaskutuksesta ja vuokralaskutuksesta CD Rahoituksesta. (Lehikoinen 2010; Peltonen 2010.)



Kuvio 15: Pääkirjanpidon muodostuminen

Pääkirjanpidon prosessiin kuuluvat myös oleellisesti erilaiset täsmäytykset. Täsmäytykset ovat tärkeitä, sillä niillä pystytään varmistamaan esimerkiksi ohjelmistojen välisten siirtojen oikeellisuus. LänsiAuto-konsernissa täsmäytyksiä tehdään kuukausittain lähes kaikista tasetileistä. Tällaisia täsmättäviä tilejä ovat muun muassa autoverot, pankki- ja luottokorttisaamiset ja ennakkomaksut. Kuukausittain täsmätään myös, että osto- ja myyntireskontrasta siirretyt tiedot vastaavat pääkirjanpidossa olevaa saldoa. Täsmäytykset on tehtävä manuaalisesti, sillä siihen ei ole sopivaa ohjelmistoa. Tämän vuoksi LänsiAuto -konsernissa eri tilien täsmäytyksiin kuluu huomattavasti aikaa. (Lehikoinen 2010.)

## 7.6 Palkkakirjanpito

LänsiAuto-konsernin palkkakirjanpidosta vastaa yksi henkilö. Palkkahallintoon käytetään LänsiAuto-konsernissa Logica HRM Palkat-ohjelmisto. Ohjelmistoon tallennetaan kaikkien työntekijöiden perustiedot, kuten palkan ja ennakonpidätyksen määrät. Kerran kuukaudessa toimipaikoista tulee postitse tai sähköpostitse palkanlaskijalle kyseisen toimipaikan esimiehen hyväksymät palkanlaskuun tarvittavat dokumentit. Tällaisia dokumentteja ovat muun muassa ylityölistat, tuntityöntekijöiden tunti- ja autoedut ja ruokailut. Näiden listojen perusteella tallennetaan jokaisen henkilön palkkaan liittyvät tiedot, kuten tehdyt työtunnit tai ylityöt Logica HRM Palkat-ohjelmistoon. (Färm 2010.)



Kun kaikkien henkilöiden palkkaan vaikuttavat tiedot on tallennettu, ajetaan Logica HRM Palkat-ohjelmistossa nettolista, jossa näkyy kaikkien työntekijöiden palkat. Lista käydään läpi ja tarkastetaan, ettei se sisällä virheellistä tietoa. Kun lista on todettu virheettömäksi, tehdään palkka-ajo. Palkka-ajon myötä tulostuu listaus, jossa näkyy kaikkien henkilöiden brutto- ja nettopalkat. Talousjohtaja hyväksyy tämän listan, ennen kuin palkat siirretään maksatukseen. Palkka-ajo lähetetään pankkiin suoraan Logica HRM Palkat-ohjelmistosta. Palkka-aineiston siirryttyä pankkiin ajetaan palkkalaskelmat, jotka tallennetaan eKirje -muotoon ja lähetetään sähköisesti Itellaan. Itellassa laskelmat lähetetään joko sähköisessä muodossa NetPostin kautta tai perinteisesti postitse henkilökunnalle. Sähköisessä muodossa olevia palkkalaskelmia lähetetään NetPostin kautta noin 10 prosentille LänsiAuto-konsernin henkilökunnasta. (Färm 2010.)

Kuukauden lopussa, kun maksettuihin palkkoihin liittyvät korjaukset on tehty, siirretään palkka-aineisto kirjanpitoon. Logica HRM Palkat-ohjelmistossa aloitetaan kirjanpitoon siirto, joka muodostaa tiedoston, jossa on listaus palkoista tileittäin ja kustannuspaikoittain. Siirtoa varten on kuvake, jota painamalla palkka-aineisto siirtyy välitiedostoon. Kun palkka-aineisto on siirtynyt, palkanlaskija ilmoittaa pääkirjanpitäjälle, että palkka-aineiston voi noutaa. Pääkirjanpitäjän tulee siis noutaa palkka-aineisto välitiedostosta, jotta se päivittyy CD Talous Liikelaskentaan. (Färm 2010.)

Kuukauden lopussa ajetaan myös listaus henkilökunnalta vähennetyistä ammattiliitto- ja ulosottomaksuista. Listaus lähetetään sähköpostitse pääkassanhoitajalle, joka maksaa maksut manuaalisesti edelleen ammattiliitoille ja ulosottoviranomaiselle. (Färm 2010.)

Palkkahallinnossa on erityisen tärkeää kiinnittää huomiota tietosuojasi asioiden hoitoon. LänsiAuto-konsernissa nämä asiat on otettu huomioon siten, että kaikki palkkoihin liittyvät dokumentit säilytetään lukollisissa kaapeissa ja lukollisessa huoneessa. Näin varmistutaan, ettei kukaan ulkopuolinen pääse tutkimaan palkka-aineistoa. Tietosuoja on pyritty myös varmistamaan sillä, että palkanlaskenta ohjelmistoon on käyttöoikeus ainoastaan palkanlaskijalla, pääkirjanpitäjällä ja talousjohtajalla. (Färm 2010.)

Työterveyshuollosta tulee henkilökuntaa koskevien laskujen erittelyjä, jotka ovat myös erityisen tärkeitä ja henkilökohtaisia ja tulee siksi pitää salassa. Nämä erittelyt tulevat linkkinä palkanlaskijan sähköpostiin. Linkki toimii ainoastaan 14 päivää, jonka jälkeen se tuhoutuu. Jotta pääsee katsomaan linkin takana olevia tietoja, on myös tiedettävä salasana, jota ohjelmisto kysyy ennen erittelyn avautumista. (Färm 2010.)

## 8 Yhteenveto ja kehitysehdotukset

Tutkimuksen perusteella saatiin paljon arvokasta materiaalia LänsiAuto-konsernille yhtiön taloushallinnon prosesseista sekä tietojärjestelmistä. Tutkimuksen avulla kuvattiin LänsiAuto-konsernin taloushallinnon prosessit sekä niissä käytettävät tietojärjestelmät. Taloushallinnon prosessit ja tietojärjestelmät toimivat johdonmukaisesti ja tuottavat yritykselle tarpeellisen tiedon. Taloushallinnon prosessit ovat pääosin keskitetty konsernin hallintoon, joka on järkevää tämän kokoluokan yrityksessä. Mikäli taloushallinnon prosesseja kehitettäisiin tehokkaammiksi, voitaisiin saada aikaan kustannussäästöjä. Taloushallinnon tietojärjestelmiin on LänsiAuto-konsernissa panostettu, mutta jotkin ohjelmistot ovat silti aikaansa jäljessä tai niistä ei ole otettu kaikkia mahdollisia ominaisuuksia käyttöön. Tulevaisuudessa sähköisten prosessien ja automaation merkitys taloushallinnon tehtäväkentässä kasvaa, joten ohjelmistojen ja prosesseja on kehitettävä sen mukaan.

Tehdyn tutkimuksen mukaan LänsiAuto-konsernissa on käytössä taloushallinnon kannalta monia erilaisia taloushallinnon ohjelmistoja. Ohjelmistot ovat tutkimuksen mukaan osittain integroitu keskenään, mutta esimerkiksi CD Rahoitus ja Innovo-järjestelmät ovat erillisiä. Mikäli kaikki ohjelmistot olisivat integroitu, säästettäisiin aikaa sekä vähennettäisiin virheiden mahdollisuutta, kun tiedot syötettäisiin järjestelmään vain kerran. Osa ohjelmistoista on niin vanhoja ja elinkaarensa lopussa, ettei niihin tehdä enää päivityksiä. LänsiAuto-konsernin kannattaisikin miettiä ohjelmistojen uusimista nykyaikaisemmaksi. Mikäli ohjelmistot olisivat nykyaikaisempia, niiden käyttö olisi tehokkaampaa ja luotettavampaa. Nykyaikaisemmillä ohjelmistoilla on myös mahdollisuus monipuolisempaan raportointiin, joka auttaa esimerkiksi yrityksen johdon päätöksenteossa.

Tehdyn selvityksen mukaan ostolaskuprosessi on LänsiAuto-konsernilla paljon resursseja vievä prosessi, koska suurin osa laskuista saapuu yritykseen paperiversiona. Ostolaskuprosessin tehostamiseksi tulisi LänsiAuto-konsernin pyrkiä saamaan enemmän verkkolaskuja. Vuonna 2010 verkkolaskujen osuus LänsiAuto-konsernilla oli kaikista laskuista vain 16 prosenttia. Verkkolaskujen määrää voisi pyrkiä kasvattamaan esimerkiksi lähettämällä kaikille toimittajille tiedotteen, jossa kerrotaan, että LänsiAuto-konserni voi vastaanottaa verkkolaskuja. Toimittajia voisi myös kannustaa ottamaan käyttöön verkkolaskujen lähetys mahdollisuuden, mikäli heillä ei sitä vielä ole. Mikäli toimittaja ei voi lähettää verkkolaskuja, kannattaisi yrittää saada toimittaja lähettämään laskut sähköpostitse. Mikäli laskut saapuisivat sähköpostitse ostoreskontoranhoitajalle, ostolaskuprosessi nopeutuisi, sillä lasku olisi valmiiksi sähköisessä muodossa. Tällöin kirjekuoren avaaminen ja laskun skannaaminen jäisi kokonaan pois.

Ostolaskuprosessia voisi myös kehittää tarkastamalla hyväksyjien ja hyväksyjäryhmien ajantasaisuuden. Tutkimuksessa selvisi, että laskut saattavat käydä jopa neljällä eri hyväksyjällä

ennen kuin ne lähtevät maksatukseen. Tämä aiheuttaa pahimmassa tapauksessa sen, että laskut lähtevät myöhässä maksatukseen, kun jokaisella hyväksyjällä menee laskun hyväksymiseen muutama päivä. Tämän seurauksena toimittajat lähettävät maksumuistutuksia ja korkolaskuja, jotka tuovat LänsiAuto-konsernille turhia kustannuksia. Mikäli hyväksyjäryhmät olisivat mahdollisimman yksinkertaiset, säästettäisiin aikaa ja henkilökunnan resursseja sekä vältettäisiin turhat maksuhuomautukset.

Ostolaskujen käsittelyyn tarkoitettussa ohjelmistossa, Invoice Managementissä, on mahdollista luoda verkkolaskuille automaattiset hyväksyjäryhmien määritykset sekä tiliöinnit. LänsiAuto-konsernin kannattaisi pyrkiä kehittämään näiden automatisointien mahdollisuuksia sellaisten toimittajien kohdalla, joilta tulee aina saman hyväksyjän hyväksyttävä lasku samalla tiliöinnillä. Mikäli automaattitiliöintejä otettaisiin käyttöön, säästettäisiin manuaalista työtä ja siten myös aikaa.

Selvityksen perusteella LänsiAuto-konsernilla on lähes yhtenäiset toimintatavat ostoreskontoran hoidossa. Mikäli ostolaskuprosessin hoidossa on huomattavia eroja toimintatavoissa toimipisteiden välillä, kannattaisi miettiä myös niiden yhtenäistämistä. Tutkimuksessa selvisi, että osa toimipaikoista hallinnoi itse omia ostolaskuja. Kun konsernin taloushallinto on osittain hajautettu, voi työn laatu vaihdella. LänsiAuto-konsernin kannattaisi harkita toimintojen keskittämistä, koska sillä vähennettäisiin päällekkäistä työtä ja varmistuttaisiin työn tasaisesta laadusta. Kun kyseessä on konserni, on esimerkiksi tilinpäätöksen kannalta tärkeää, että kaikilla konserniin kuuluvilla yhtiöillä on käytössään samat toimintatavat ja tilikartat.

Tehdyn tutkimuksen mukaan myyntilaskutus hoidetaan LänsiAuto-konsernilla pääasiassa perinteisesti paperisilla laskuilla. Sähköisiä laskuja lähetetään vain muutamille yrityksille. Myyntilaskutuksessa on tänä päivänä mahdollista käyttää sähköisiä verkkolaskuja. LänsiAuto-konsernin tulisikin pyrkiä kehittämään myyntilaskutustaan siten, että verkkolaskuja lähetettäisiin useammille asiakkaille. Verkkolaskuja voi tänä päivänä lähettää yksityisasiakkaille esimerkiksi Itellan kautta e-laskuna, jolloin lasku menee suoraan asiakkaan verkkopankkiin tai NetPost -palveluun. Laskuja voi lähettää sähköisesti myös Itellan tulostuspalveluun, mikäli asiakas ei voi vastaanottaa sähköisiä laskuja. Tulostuspalvelusta lasku tulostetaan ja lähetetään asiakkaalle perinteisesti postitse. Mikäli asiakkaalla ei ole käytössä verkkolaskujen vastaanottomahdollisuutta, kannattaisi LänsiAuto-konsernin kannustaa asiakkaita hankkimaan sellainen. Kun asiakkaat saavat laskut sähköisesti, heidän ei tarvitse tallentaa maksun tietoja manuaalisesti. Tällä tavoin voidaan vähentää virheiden mahdollisuuksien määrää maksusuorituksissa ja siten esimerkiksi virheellisellä viitteellä maksettuja laskuja tulee LänsiAuto-konserniin entistä vähemmän. Kun myyntilaskutuksessa käytettäisiin verkkolaskuja, säästettäisiin aikaa ja kustannuksia (Taulukko 1: Verkkolaskutuksen käytön myötä syntyvät säästöt). (Suomen Yrittäjät 2008; Itella, Yrityshinnasto 2011.)

Verkkolaskun hinta / kpl		€
Sähköinen kirje		0,29
Paperikirjeen tulostus ja postitus		0,82
Paperilaskun hinta / kpl		€
paperi		0,01
kirjekuori		0,20
muut materiaalit		0,15
postimaksu		0,50
yhteensä		0,86

Tämän hetkiset kustannukset	kpl	€
10 % verkkolaskuina	350	101,50
90 % paperilaskuina	3150	2709,00
yhteensä	3500	2810,50
Verkkolaskutuksen kustannukset	kpl	€
40 % verkkolaskuina	1400	406,00
60 % paperilaskuina tulostuspalvelun kautta	2100	1722,00
yhteensä	3500	2128,00
<b>Säästöt kuukaudessa</b>		<b>682,50</b>

Taulukko 1: Verkkolaskutuksen käytön myötä syntyvät säästöt

Laskelma on tehty Itellan Yrityshinnaston hintojen mukaan ja siinä on arvioitu, että LänsiAuto-konserni lähettää 3 500 laskua kuukaudessa. Laskelmassa on arvioitu, että aitojen verkkolaskujen määrä voitaisiin saada nousemaan 40 prosenttiin, mikäli asiakkailta kysyttäisiin aktiivisesti mahdollisuutta verkkolaskutukseen. Osa asiakkaista ei todennäköisesti voi vastaanottaa verkkolaskuja, joten 60 prosenttia laskuista lähetettäisiin esimerkiksi Itellan tulostuspalvelun kautta asiakkaille. Laskelman mukaan verkkolaskutukseen siirryttäessä voidaan saavuttaa yli 600 euron säästöt kuukaudessa. Laskelmassa on otettu huomioon ainoastaan paperilaskujen materiaalikustannukset ja postituskustannukset. Laskelmassa ei ole otettu huomioon työaikaa liittyviä kustannussäästöjä, jotka olisivat varmasti huomattavat.

Tutkimuksen mukaan myyntilaskuja luodaan myös System i-ympäristön CD Rahoituksessa. CD Rahoituksessa tehtävää myyntilaskutusta tulisi parantaa siten, ettei tietoja tallennettaisi manuaalisesti pääkirjanpitoon. Kun tiedot tallennetaan manuaalisesti, virheiden määrä kasvaa ja resursseja kuluu turhaan manuaalisen tallennuksen vuoksi. CD Rahoituksen ja CD Talous Liikelaskennan välille kannattaisi harkita liittymän rakentamista, jonka avulla laskujen tiedot siirrettäisiin ohjelmistosta toiseen sähköisesti. Mikäli CD Rahoituksen ja CD Talouden integ-

rointi ei onnistu, kannattaisi LänsiAuto-konsernin harkita CD Rahoituksen vaihtoa nykyaikaisempaan ohjelmistoon. Nykyaikaisemmissa ohjelmistoissa on mahdollisuus esimerkiksi monipuolisempiin integraatioihin ja raportointeihin.

Tänä päivänä maksuliikenteen hoidossa on mahdollista lisätä säännöllisille tapahtumille erilaisia koodeja, joiden mukaan tapahtumat tiliöityvät automaattisesti. Maksuliikennejärjestelmä voi tunnistaa tiliotetapahtumasta erilliset tapahtumat esimerkiksi maksutapahtumakoodien, viitenumeron tai maksajan nimen mukaan. Eri tunnisteiden avulla voidaan tiliöidä myös tapahtumia, joista täytyy eritellä useampi kirjausrivi tiliotetapahtumalla olevien erittelytietojen mukaan. Tällaisia helposti tunnistettavia ja säännöllisiä tapahtumia ovat muun muassa luottokorttitilitykset. Rahaliikennejärjestelmä on mahdollista opettaa poimimaan esimerkiksi luottokorttitapahtumissa luottokorttiyhtiön provision ja tiliöimään sen eri tilille kuin luottokorttisaamisen (Lahti & Salminen 2008, 115-116). Tehdyn selvityksen mukaan LänsiAuto-konsernilla ei ole käytössään automaattista tiliöintiä. LänsiAuto-konsernin kannattaisi kehittää maksuliikenneprosessiin automaattitiliöintejä mahdollisimman monipuolisesti, sillä se nopeuttaisi tiliotteiden käsittelyä ja vähentäisi virheiden mahdollisuuksia.

Käyttöomaisuuskirjanpito hoidetaan LänsiAuto-konsernissa myös osittain System i-ympäristön CD Rahoitus-ohjelmistossa. Tehdyn tutkimuksen mukaan CD Rahoitus-ohjelmistoon tallennetun käyttöomaisuuden siirrot vaihto-omaisuudesta ja käyttöomaisuuden poistot tallennetaan manuaalisesti CD Talous Liikelaskentaan. CD Rahoitus-ohjelmiston ja CD Talous Liikelaskennan välille kannattaisi harkita liittymän rakentamista, jotta esimerkiksi poistot siirtyisivät automaattisesti siirtoajolla pääkirjanpitoon. Mikäli poistoja haluttaisiin tarkistaa ennen niiden siirtymistä pääkirjanpitoon, voisi CD Rahoitus-ohjelmistosta ajaa listauksen poistokirjauksista ja siirtää poistot vasta tarkistuksen jälkeen pääkirjanpitoon CD Talous Liikelaskentaan. Mikäli näiden ohjelmistojen välillä olisi liittyä, josta tiedot siirtyisivät sähköisesti ilman manuaalista tallennusta, ja siten vähennettäisiin virheiden mahdollisuutta ja säästettäisiin aikaa.

Myös koneiden ja kaluston käyttöomaisuusjärjestelmä Innovo on tehdyn tutkimuksen mukaan täysin erillinen ohjelmisto. Mikäli Innovo olisi integroitu CD Talous Ostoreskontraan sekä CD Talous Liikelaskentaan käyttöomaisuusaineistojen siirto tapahtuisi sähköisesti ja manuaalinen tallennustyö vähentyisi. Innovon liittymä CD Talous Ostoreskontraan voisi toimia siten, että se poimisi ostoreskontrasta käyttöomaisuustilin perustella esimerkiksi kerran kuukaudessa hankintojen tiedot. Innovossa voisi vain tarkastaa, että poimitut hankinnat ovat oikein ja lisätä mahdolliset yksityiskohtaisemmat tiedot, kuten tiedot poistosta ja hankinnan laadusta. Myös kuukausittaiset poistojen tiedot voisivat siirtyä Innovosta CD Talous Liikelaskentaan automaattista liittymää pitkin. Mikäli Innovosta CD Talous Liikelaskentaan siirtyviä poistoja haluttaisiin tarkastaa ennen niiden siirtymistä pääkirjanpitoon, voisi Innovosta ajaa listauksen poistoista ennen varsinaista siirtoajoa. Mikäli Innovoa ei saa integroitua muihin järjestelmiin,

kannattaisi miettiä ohjelmiston vaihtoa uudempaan ja nykyaikaisempaan. Innovo on vanha ohjelmisto ja elinkaarensa lopussa. Tänä päivänä markkinoilla on tarjolla monia erilaisia ohjelmistoa käyttöomaisuuden hallintaan, jotka on myös mahdollista integroida toisiin taloushallinnon ohjelmistoihin monipuolisemmin.

Tutkimuksen mukaan LänsiAuto-konsernin pääkirjanpito muodostuu suurimmaksi osaksi integroitujen ohjelmistojen avulla. Integroidut ohjelmistot ovat suositeltavia, koska ne vähentävät manuaalista työtä ja sen myötä virheiden mahdollisuuksia. Integroitujen ohjelmistojen myötä myös täsmätykset ovat nousseet tärkeäksi osaksi pääkirjanpitoa.

Tehdyn tutkimuksen mukaan LänsiAuto -konsernissa eri tilien täsmäytyksiin kuluu myös huomattavasti aikaa. Pääkirjanpidon prosessia voisi tehostaa, mikäli System i-ympäristön CD Talous -järjestelmästä saisi siirrettyä tietoja esimerkiksi Excel-tilukkolaskentaohjelmistoon. Excelissä voisi esimerkiksi kahdesta eri tilistä listata tulosteen rinnakkain ja verrata niitä keskenään sähköisessä muodossa Excelin kaavoja apuna käyttäen. Tällöin manuaalinen tarkastustyö jäisi vähemmälle ja täsmätyksissä säästettäisiin huomattavasti aikaa. LänsiAuto-konsernin kannattaisi selvittää tietojen siirto mahdollisuuksia CD Taloudesta Excel-tilukkolaskentaohjelmistoon ja pyrkiä kehittämään näiden ohjelmistojen välille yhteys.

LänsiAuto-konsernissa palkanlaskentaprosessi on selvityksen mukaan suurimmaksi osaksi tietojen tallennusta manuaalisesti. Mikäli työntekijöiden tekemät tunnit olisivat palkanlaskijaa varten valmiiksi sähköisessä muodossa, se vähentäisi huomattavasti hänen resurssiaan. Tehdyn tutkimuksen mukaan Logica HRM Palkat-ohjelmistoon on mahdollista rakentaa monia erilaisia liittymiä, joiden avulla tiedot voisivat siirtyä palkanlaskenta-ohjelmistoon esimerkiksi työvuorosuunnittelun tai työajanseurantajärjestelmän kautta. Myös esimerkiksi korjaamon esimiehet voisivat tallentaa työntekijöidensä tunnit järjestelmään, josta ne siirtyisivät palkanlaskijalle Logica HRM Palkat-ohjelmistoon sähköisesti.

Tutkimuksen mukaan vain osalle LänsiAuto-konsernin henkilökunnasta lähetetään palkkalaskelma sähköisessä muodossa. Palkkalaskelmia lähetetään kuukausittain noin 300 kappaletta ja niistä vain noin 10 prosenttia on sähköisiä palkkalaskelmia. Sähköisen palkkalaskelman lähettäminen on yritykselle halvempaa kuin tulostuspalvelusta tulostettu ja postitettu palkkalaskelma. Sähköisen palkkalaskelman lähettäminen maksaa tällä hetkellä 0,35 euroa kappaleelta ja paperisen palkkalaskelman lähettäminen 0,94 euroa kappaleelta. Mikäli LänsiAuto-konserni lisäisi myös verkkolaskujen lähettämistä, on myös mahdollista, että palkkalaskelmien lähetys hinnat laskeutuisivat. Kustannuksien säästämiseksi palkkalaskelmien sähköistä vastaanottoa kannattaisi mainostaa henkilökunnalle, jotta yhä useampi ottaisi sen käyttöön.

LänsiAuto-konsernilla on käytössään muutamia vanhanaikaisia ohjelmistoja, joiden vaihtoa kannattaisi harkita. Uusien ohjelmistojen käyttöönotto on yritykselle suuri projekti, jota tulee

harkita huolella. LänsiAuto-konsernilla on käynnissä tällä hetkellä uuden myyntityöjärjestelmä WebSalesin käyttöönotto. WebSalesin olisi tarkoitus korvata Automasterin ajoneuvomyyntin osio sekä CD Rahoitus-ohjelmisto vuokra- ja leasingautojen laskutuksen osalta.

LänsiAuto-konserni on päättänyt tämän tutkimuksen myötä pyrkiä lisäämään verkkolaskujen määrää kustannusten säästämiseksi. Verkkolaskujen määrää on tarkoitus lisätä sekä myynti- että ostolaskuissa. Tämän lisäksi LänsiAuto-konserni on suunnitellut mainostavansa henkilökunnalle sähköisen palkkalaskelman vastaanottamista. LänsiAuto-konsernin kannalta taloushallinnon prosessien tehostaminen on helpoin toteuttaa sähköisten ja automatisoitujen järjestelmien avulla. Vaikka taloushallinnon prosesseja automatisoidaan koko ajan, tulee kuitenkin esimerkiksi perinteinen paperilasku prosessi olemaan vielä pitkän aikaa verkkolaskuprosessin rinnalla. Tästä riippumatta taloushallinnon prosesseja ja tietojärjestelmiä, sekä niiden automaatiota kannattaa kuitenkin arvioida ja kehittää säännöllisesti, jotta saataisiin ne toimimaan mahdollisimman kustannustehokkaasti ja järkevästi.

Taloushallinnon prosessien ja tietojärjestelmien kehittäminen vaatii yritykseltä paljon. Yrityksen henkilökunnalta ja etenkin taloushallinnon tiimiltä vaaditaan ennen kaikkea halua kehittää ja uusia taloushallinnon prosesseja sekä tietojärjestelmiä. Yrityksen avainhenkilöiden tulee uskoa siihen, että uusien ohjelmistojen käyttöönoton tai taloushallinnon prosessien kehittämisen myötä on oikeasti mahdollista saada yrityksen ongelmakohdat ratkeamaan tai ainakin helpottumaan. Mikäli työntekijät ovat motivoituneita kehittämiseen ja muutokseen, yritys saa taloushallinnonprosesseista ja järjestelmistä varmasti hyvin toimivia ja kustannustehokkaita.

## Lähteet

### Kirjalliset lähteet

- Alhola, K. & Lauslahti, S. 2006. Laskentatoimi ja kannattavuuden hallinta. 1.-5. painos. Helsinki: WSOY.
- Aschroft, P. 2005. Real-Time Accounting. The CPA Journal, April 2005.
- Billentis: Verkkolaskutus kasvussa. Basware Update 2/2009, 21.
- Ennakkoperintäasetus 20.12.1996/1124.
- Fredman, J. 2010. Pilvi, ohjelmistopalvelujen tuorein mantra. Tilisanomat 4/2010, 44-47.
- Granlund, M. & Malmi, T. 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino.
- Helin, M. 2009. Integroidulla taloushallinnolla miljardisäästöt. Tilisanomat 3/2009, 44-47.
- Hirsjärvi, S. & Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja Kirjoita. Keuruu: Otavan kirjapaino.
- Järvenpää, M. & Länsiluoto, A. & Partanen, V. & Pellinen, J. 2010. Talousohjaus ja kustannuslaskenta. 1. painos. Helsinki: WSOYpro.
- Kankkunen, M. 2009. Onnistunut sähköisen laskutuksen käyttöönotto Case Smilehouse -konserni. Laurea Leppävaara. Espoo. Opinnäytetyö.
- Keown, A. & Martin, J. & Petty, J. & Scott, J. & David, F. 2002. Financial management. Principles and applications 9th edition. New Jersey: Pearson Education.
- KILA, 2011. Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 1.2.2011.
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.
- Lahti S. & Salminen T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa - sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WS Bookwell.
- Leppiniemi, J. 2003. Mitä tase sisältää? Tilisanomat, kirjanpitokoulu 19.8.2003.
- Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2009. Hyvä tilinpäätöskäytäntö. 6. uudistettu painos. Juva: WS Bookwell.
- Logica 2011. Logica HRM-palvelut. Työajan ja palkkojen hallinta. 2011.
- LänsiAuto Oy 2009. LänsiAuto Oy:n toimintakertomus.
- LänsiAuto Manuaali 2007. Trainers' House. 2007. LänsiAuto Manuaali.
- Mäkinen L. & Vuorio B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Helsinki: Talentum Media.
- Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2005. Johdon laskentatoimi. 6-7. uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing.
- Syvänperä, O. & Turunen, L. 2008. Palkkavuosi. 3. uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing.
- Vallenius, I. 2005. Ensiaskeleita verkkolaskutukseen Tilisanomat 1/2005, 39-40.



## Sähköiset lähteet

ADP 2010. Viitattu 7.12.2010. <http://www.adpsi.fi/fi/products/automaster/default.asp>

ASP-ostajan opas 2010. Viitattu 28.12.2010.

[http://www.tieke.fi/mp/db/file\\_library/x/IMG/13201/file/asp\\_opas.pdf](http://www.tieke.fi/mp/db/file_library/x/IMG/13201/file/asp_opas.pdf)

Kvalitatiivinen tutkimus 2010. Viitattu 2.11.2010.

Basware 2011. Viitattu 4.1.2011.

[http://www.basware.com/FI/Our\\_Solutions/invoice\\_automation/integration/Documents/Mak\\_suliikenne%20Fact%20Sheet.pdf](http://www.basware.com/FI/Our_Solutions/invoice_automation/integration/Documents/Mak_suliikenne%20Fact%20Sheet.pdf)

Basware, hankintojen hallinta 2011. Viitattu 6.1.2011.

[http://www.basware.com/FI/Documents/pm\\_fact\\_sheet.pdf](http://www.basware.com/FI/Documents/pm_fact_sheet.pdf)

Basware, travel & expense Management 2011. Viitattu 20.1.2011.

[http://www.basware.com/FI/About\\_Us/our\\_customers/success/Documents/TEM%20Fact%20Sheet%202010.pdf](http://www.basware.com/FI/About_Us/our_customers/success/Documents/TEM%20Fact%20Sheet%202010.pdf)

Cooper, D. 2010. An ERP Audit Keeps You Fit. Viitattu 17.1.2011.

<http://www.erp.com/section-layout/3-general/6846-an-erp-audit-keeps-you-fit.html>

Finanssialan Keskusliitto 2010. Viitattu 26.1.2011.

[http://www.fkl.fi/modules/system/stdreq.aspx?P=2524&VID=default&SID=602419079155449&A=process%3aaida.aspx%3acaller%3dopenDocument%3aprm1%3dwwwuser\\_fkl%3adocid%3d11372%3asec%3d%3aext%3d.pdf&S=1&C=61740](http://www.fkl.fi/modules/system/stdreq.aspx?P=2524&VID=default&SID=602419079155449&A=process%3aaida.aspx%3acaller%3dopenDocument%3aprm1%3dwwwuser_fkl%3adocid%3d11372%3asec%3d%3aext%3d.pdf&S=1&C=61740)

Helsingin seudun kauppakamari 2010. Pk-yritysten tietotekniikan ja sähköisen liiketoiminnan tarpeet. Viitattu 7.2.2011. [http://www.helsinki.chamber.fi/files/4248/Pk-yritys-](http://www.helsinki.chamber.fi/files/4248/Pk-yritys-ten_tietotekniikan_ja_sahkoisen_liiketoiminnan_tarpeet_2010_Helsingin_seudun_kauppakamari.pdf)

[ten\\_tietotekniikan\\_ja\\_sahkoisen\\_liiketoiminnan\\_tarpeet\\_2010\\_Helsingin\\_seudun\\_kauppakamari.pdf](http://www.helsinki.chamber.fi/files/4248/Pk-yritys-ten_tietotekniikan_ja_sahkoisen_liiketoiminnan_tarpeet_2010_Helsingin_seudun_kauppakamari.pdf)

Itella, Yrityshinnasto 2011. Viitattu 27.1.2011.

[http://itella.fi/liitteet/hinnatjamaksutavat/hinnat/Yritys\\_Kirje\\_Kuljetus\\_suomi.pdf](http://itella.fi/liitteet/hinnatjamaksutavat/hinnat/Yritys_Kirje_Kuljetus_suomi.pdf)

Räsänen, H. Kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät 2010. Viitattu 3.11.2010.

[http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/koulutus/Ylempi\\_AMK\\_tutkinto/kudos/menetelmät/4\\_Kvalitatiiviset\\_tutkimusmenetelmaet.pdf](http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/koulutus/Ylempi_AMK_tutkinto/kudos/menetelmät/4_Kvalitatiiviset_tutkimusmenetelmaet.pdf)

Logica, Sonet kululaskut 2011. Viitattu 8.2.2011.

[http://www.sonet.fi/files/Sonet/pdf/HEO\\_Kululaskut\\_1511\\_2007.pdf](http://www.sonet.fi/files/Sonet/pdf/HEO_Kululaskut_1511_2007.pdf)

Menetelmäopetuksen tietovaranto Kvali MOTV 2010. Viitattu 19.11.2010.

[http://www.fsd.uta.fi/julkaisut/motv\\_pdf/KvaliMOTV.pdf](http://www.fsd.uta.fi/julkaisut/motv_pdf/KvaliMOTV.pdf)

Multi-Support 2011. Viitattu 4.1.2011. <http://www.multi-support.com/>

OpusCapita, Invoice Management 2010. Viitattu 7.12.2010.

<http://www.opuscapita.fi/opuscapita.asp?viewID=249>

Puhakka, A. 2004. Väliohjelmistojen (middleware) kehitysnäkymät 2004. Viitattu 20.12.2010.

<http://aapo.iki.fi/valiohjelmistot.html>

Rovio, E. 2009. Viitattu 28.12.2010.

[http://www.tieke.fi/mp/db/file\\_library/x/IMG/36531/file/Rovio\\_SaaS\\_20081125.pdf](http://www.tieke.fi/mp/db/file_library/x/IMG/36531/file/Rovio_SaaS_20081125.pdf)

Suomen Yrittäjät 2008. Viitattu 25.1.2011. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/#myyntilaskut>

Taloussanakirja 2010. Viitattu 2.11.2010.  
<http://www.taloussanomat.fi/porssi/sanakirja/termi/audit+trail/0>

TIEKE 2006. Viitattu 6.1.2011.  
[http://www.tieke.fi/mp/db/file\\_library/x/IMG/19351/file/taloushallinto-osio.pdf](http://www.tieke.fi/mp/db/file_library/x/IMG/19351/file/taloushallinto-osio.pdf)

Tuhannen taalan paikka automaatiolle 2011. Viitattu 6.1.2011.  
[http://www.basware.com/FI/Resources/artikkelit/artikkeli\\_fieten/Pages/default.aspx](http://www.basware.com/FI/Resources/artikkelit/artikkeli_fieten/Pages/default.aspx)

#### Suulliset lähteet

Färm, K. 2010. Palkanlaskijan haastattelu 30.11.2010. LänsiAuto Oy. Vantaa.

Lehikoinen, L. 2010. Pääkirjanpitäjän haastattelu 1.12.2010. LänsiAuto Oy. Vantaa.

Metsäaho, P. Maksuliikeasiantuntijan haastattelu 15.8.2008. Nordea Pankki Suomi. Helsinki.

Peltonen, E. 2010. Talousjohtajan haastattelu 1.12.2010. LänsiAuto Oy. Vantaa.

Kukkonen, A. 2010. IT-päällikön haastattelu 1.12.2010. LänsiAuto Oy. Vantaa.

Selkamo, K. 2010. Pääkassanhoitajan haastattelu 16.12.2010. LänsiAuto Oy. Vantaa.

## Kuviot

Kuvio 1: Taloushallinnon prosessit .....	10
Kuvio 2: Paperisen ja verkkolaskun lähetyksen ero .....	14
Kuvio 3: Pääkirjanpidon muodostuminen .....	18
Kuvio 4: Taloushallinnon tietojärjestelmäkokonaisuus .....	21
Kuvio 5: Tiedon kulku taulukkolaskentaohjelman avulla .....	23
Kuvio 6: ASP- ja SaaS-palvelun erot .....	24
Kuvio 7: ERP-järjestelmän rakenne .....	25
Kuvio 8: LänsiAuto -konsernin organisaatio .....	29
Kuvio 9: Henkilökunnan jakauma .....	30
Kuvio 10: LänsiAuto -konsernin tietojärjestelmät .....	31
Kuvio 11: Konsernihallinnon talousosaston organisaatio .....	33
Kuvio 12: Verkkolaskujen osuus ostolaskuista .....	34
Kuvio 13: Ostolaskuprosessi .....	35
Kuvio 14: Automasterissa luotujen laskujen myyntilaskuprosessi .....	36
Kuvio 15: Pääkirjanpidon muodostuminen .....	40

## Taulukot

Taulukko 1: Verkkolaskutuksen käytön myötä syntyvät säästöt .....	44
---	----

## Liitteet

Liite 1: Teemahaastattelulomake .....	54
Liite 2: Ostolaskuprosessi .....	55
Liite 3: Automasterissa luotujen laskujen myyntilaskuprosessi .....	56

## Liite 1: Teemahaastattelulomake

### Teemat:

Ostolaskuprosessi  
Myyntilaskuprosessi  
Pääkirjanpito-prosessi  
Käyttöomaisuuskirjanpito-prosessi  
Palkkakirjanpito-prosessi  
Maksuliikenne ja kassanhallinta  
Taloushallinnon ohjelmistot

### Teemahaastattelukysymykset:

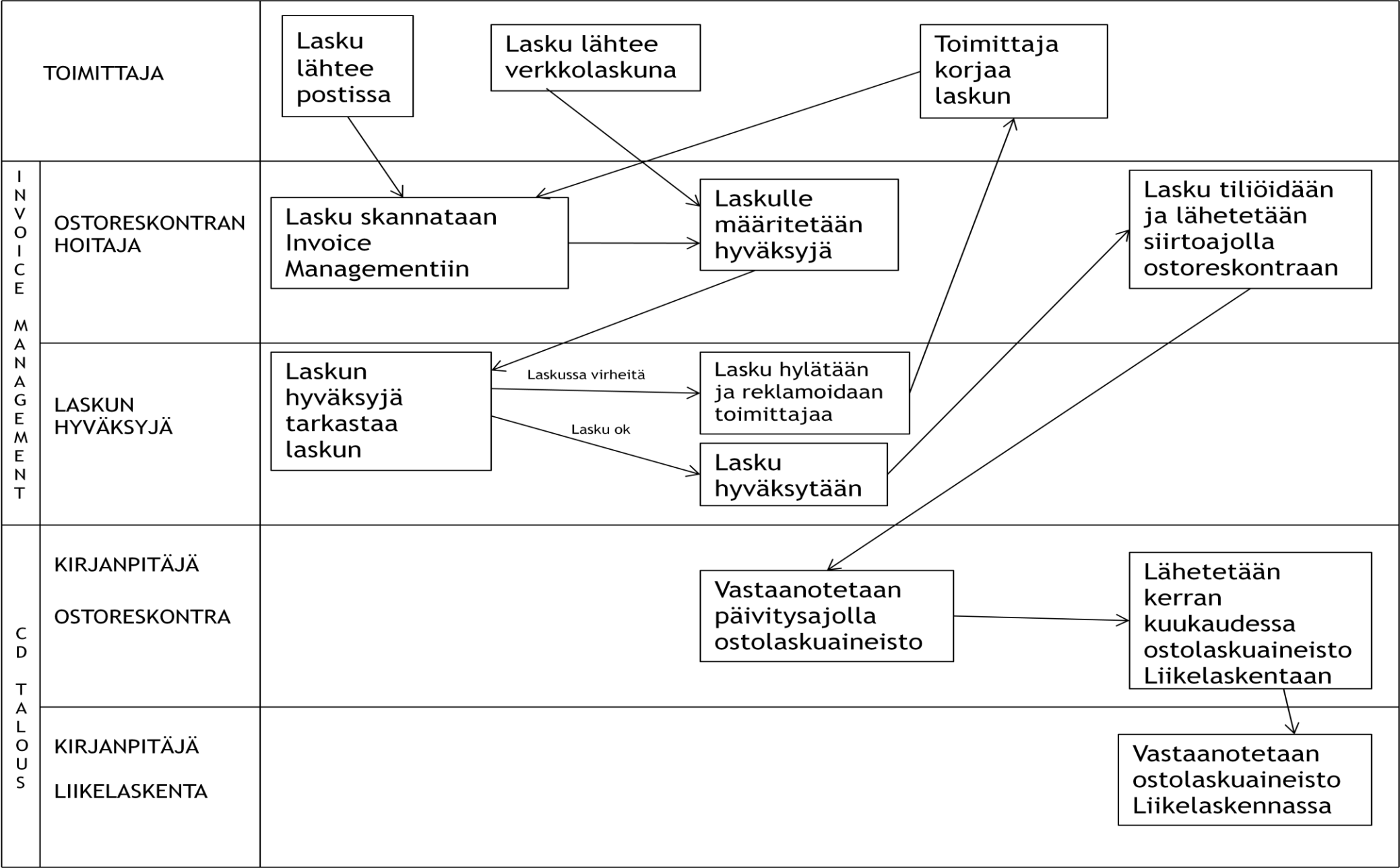
Mitä ohjelmistoja kussakin prosessissa käytetään?

Mitä kaikkia ohjelmistoja LänsiAuto -konsernilla on ja miten ne ovat yhteydessä toisiinsa?

Mitä mieltä olette LänsiAuto -konsernin ohjelmistoista? Onko niissä mielestänne kehitettävää?

Mitä ohjelmistoja käyttää myös muut kuin taloushallinnon henkilöt? Mitä he tekevät kyseisissä ohjelmistoissa?

Liite 2: Ostolaskuprosessi



Liite 3: Automasterissa luotujen laskujen myyntilaskuprosessi

